***МУНИЦИПАЛЬНАЯ ГАЗЕТА***

***ВЕСТНИК АРЗГИРСКОГО***

***МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА***

***СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ***

***04 октября 2024 года № 17***

**СОВЕТ**

**ДЕПУТАТОВ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

01 октября 2024 г. с. Арзгир № 34

О согласии на принятие в муниципальную собственность Арзгирского муниципального округа Ставропольского края имущества

В соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Уставом Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, статьей 3 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, утвержденного решением Совета депутатов Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 13 октября 2020 г. № 21, обращением межрегионального филиала Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» в г. Ставрополе Совет депутатов Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1.Согласовать принятие из федеральной собственности в муниципальную собственность Арзгирского муниципального округа Ставропольского края имущества:

административное здание, кадастровый номер 26:10:050707:141, общей площадью 401,4 кв.м, местоположение: Ставропольский край, р-н Арзгирский, с. Арзгир, ул. Мира, 2а;

земельный участок, кадастровый номер 26:10:050707:16, площадью 600 кв.м, местоположение: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: край Ставропольский, р-н Арзгирский, с. Арзгир, ул. Мира, дом 2 «А», категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для общественно-деловых целей.

2.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономической политике Арзгирского муниципального округа Ставропольского края.

3.Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Арзгирского муниципального округа  Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Кострицкий | Глава Арзгирского  муниципального округа  Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Палагута |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16 сентября 2024 г. | с. Арзгир | № 542 |

О внесении изменений в Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, претендующими на должности руководителей муниципальных учреждений Арзгирского муниципального округа Ставропольского края и замещающими данные должности, утвержденное постановлением администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 05.06.2023г. № 384

В соответствии с частью 7.1 ст. 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В Положении о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, претендующими на должности руководителей муниципальных учреждений Арзгирского муниципального округа Ставропольского края и замещающими данные должности, утвержденное постановлением администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 05.06.2023г. № 384 пункт 9 признать утратившим силу.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Арзгирского муниципального округа Шафорост В.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Арзгирского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Палагута

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17 сентября 2024 г. | с. Арзгир | № 544 |

О внесении изменений в постановление администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 15.02.2021 года № 117 «Об определении рабочих мест для отбывания осужденными без изоляции от общества наказания в виде исправительных работ на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края» (в редакции постановлений от 22.09.2021 года № 729; от 10.12.2021 года № 1007; от 07.06.2022 года № 360)

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 50 Уголовного Кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 39 Уголовно-исполнительного Кодекса Российской Федерации, письмом федерального казенного учреждения уголовно-исполнительной инспекции Буденновского межмуниципального филиала от 16.05.2022 года № 26/УИИ/4- администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 15.02.2021 года № 117 «Об определении рабочих мест для отбывания осужденными без изоляции от общества наказания в виде исправительных работ на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края» (с внесенными изменениями (в редакции постановлений от 22.09.2021года № 729; от 10.12.2021 года № 1007; от 97.06.2022 года № 360) следующие изменения:

1.1.Исключить из состава рабочей группы для рассмотрения проблем, связанных с использованием наказаний в виде исправительных работ на территории Арзгирского муниципального округа, и определения путей их решений Осинскую Н.А.

1.2. Включить в состав рабочей группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Гокжаева Ирина  Алексеевна | заместитель руководителя территориального центра занятости населения Арзгирского, Благодарненского, Буденновского и Левокумского муниципальных округов (по согласованию) |

1.3. Утвердить прилагаемый перечень предприятий и организаций для предоставления рабочих мест лицам, отбывающим наказание в виде исправительных работ на территории Арзгирского муниципального округа в новой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Арзгирского муниципального округа Ковалеву Е.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Арзгирского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Палагута

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  от 17 сентября 2024 г. № 544 |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Начальник Буденновского  межмуниципального филиала  ФКУ УИИ УФСИН России  по Ставропольскому краю  подполковник внутренней службы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Л.Бабалян | УТВЕРЖДАЮ:  Глава Арзгирского  муниципального округа  Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Палагута |

ПЕРЕЧЕНЬ

предприятий и организаций для предоставления рабочих мест лицам,

отбывающим наказание в виде исправительных работ на территории

Арзгирского муниципального округа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Адрес местонахождения | Количество рабочих мест для осужденных к исправительным работам |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Муниципальное бюджетное учреждение «Участок благоустройства»Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | с. Арзгир,  ул. П. Базалеева, 2 | 2 |
|  | Арзгирский участок Буденновский филиал ГБУ СК «Стававтодор» | с. Арзгир,  ул. Есипенко, 65 | 1 |
|  | АО «Краснооктябрьское» | с. Арзгир,  ул. Оджаева, 51 | 4 |
|  | Производственно-техническое подразделение «Арзгирское» филиала государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькрайводоканал» - Восточный» | с. Арзгир,  ул. Есипенко, 77 | 1 |
|  | Акционерное общество «Арзгиррайгаз» | с. Арзгир,  ул. Арзгирская, 22 | 1 |
|  | ООО сельскохозяйственная машинно-технологическая станция «Арзгирская» АМО СК | с. Арзгир,  ул. Кирова, 13 | 1 |
|  | Сельскохозяйственный производственный кооператив колхоз – племзавод им. Ленина | с. Арзгир,  ул. Энгельса, 23 | 2 |
|  | АО «Нива» | с. Арзгир,  ул. Горького, 1 | 4 |
|  | ООО СХП «Сарапис» | с. Арзгир,  ул. Ленина, 15 | 1 |
|  | ООО «Лотос» | с. Арзгир,  ул. Дружбы, 11 | 1 |
|  | ИП Батоева Н.В. | с. Арзгир,  ул. Кирова, 13/1 | 1 |
|  | ГБУСО «Арзгирский КЦСОН» | с. Арзгир,  ул.Кошевого, 1 | 1 |
|  | Сельскохозяйственный производственный кооператив колхоз им. Николенко | с. Родниковское,  ул. Бульварная, 73 | 3 |
|  | ООО «Петропавловское» | с. Петропавловское, ул. Шоссейная, 8 | 1 |
|  | ООО им. Кирова ОП «Рассвет - Арзгир»  с. Каменная Балка | с. Каменная Балка, ул. Бульварная, 11 | 3 |
|  | Сельскохозяйственный производственный кооператив колхоз «Культурник» | с. Садовое,  ул. Школьная, 87 | 3 |
|  | ИП глава КФХ «Рабаданов Ш.К.» | с. Садовое,  ул. Зеленая, 3 | 1 |
|  | Общество с ограниченной ответственностью «Сельскохозяйственное предприятие «Серафимовский» | с.Серафимовское, улица Красина, 133 А | 2 |
|  | ИП Сулейманов К.А. | п. Чограйский,  ул. Симоненко, 16 | 2 |
|  | ИП глава КФХ Шегай И.К. | п. Чограйский,  ул. Южная, д. 2, кв. 1 | 1 |
|  | ИП Магомедов М.Х. | п. Чограйский,  п. Центральный, 1 | 1 |
|  | ООО «Агрофирма «Родина» | с. Новоромановское, ул. Ленина, 135 | 2 |
|  | ИП глава КФХ Казелаев Я.М. | с. Новоромановское, ул. Конституционная, 71 | 1 |
|  | ООО «Коммунальное хозяйство» Арзгирского района Ставропольского края | с. Арзгир,  ул. Кирова, 85 | 1 |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17 сентября 2024 г. | с. Арзгир | № 545 |

О внесении изменений в постановление администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 20.02.2021 года № 147 «Об определении видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются на территории Арзгирского муниципального округа»

В соответствии со статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьями 3.13, 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 20.02.2021 года № 147 «Об определении видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются на территории Арзгирского муниципального округа»следующие изменения:

1.1.Исключить из состава рабочей группы для рассмотрения проблем, связанных с использованием наказаний в виде обязательных работ на территории Арзгирского муниципального округа, и определения путей их решений Осинскую Н.А.

1.2. Включить в состав рабочей группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Гокжаева Ирина  Алексеевна | заместитель руководителя территориального центра занятости населения Арзгирского, Благодарненского, Буденновского и Левокумского муниципальных округов (по согласованию) |

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Арзгирского муниципального округа Ковалеву Е.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Арзгирского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Палагута

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19 сентября 2024 г. | с. Арзгир | № 552 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа», утвержденный постановлением администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 20 сентября 2023 г. № 653

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 12 апреля 2023 года №201-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ставропольского края» (в ред. от 28.07.23г. №464-п,13.06.2024 г. №305-п), приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 06.09.2023 года № 288-од "Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных (городских) округов Ставропольского края государственной услуги "Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа", (в ред. от 26.08.2024 г. №288-од), администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в административный регламент предоставления администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа», утвержденный постановлением администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 20 сентября 2023 г. № 653, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Арзгирского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Палагута

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  от 19 сентября 2024 г. № 552 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа» (далее – административный регламент)

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа» (далее – Государственная услуга, грант).

2.  Государственная услуга предоставляется гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», включенные министерством сельского хозяйства Ставропольского края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае (далее соответственно – минсельхоз края, заявитель), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения  1   
к настоящему административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования1, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Государственной услуги размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт органа местного самоуправления в сети «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

Наименование Государственной услуги

7. Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края гран-тов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа.

Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края (далее – орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Государственной услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа, результатами предоставления Государственной услуги являются принятие:

а) решения органа местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги (оригинал документа, электронный документ);

б) решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении Государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решение о предоставлении Государственной услуги, являются:

а) письменное уведомление о признании заявителя победителем конкурсного отбора с указанием причитающегося размера гранта и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края (вместе с проектом соглашения) (далее – уведомление о признании победителем). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение;

б) письменное уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение.

11. В случае поступления в орган местного самоуправления письменного обращения от заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, предусмотрено исправление органом местного самоуправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги.

12. Результаты предоставления Государственной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, лично в органе местного самоуправления, почтовым отправлением.

13. Предоставления Государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Государственной услуги отсутствуют.

Срок предоставления Государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 25 рабочих дней с даты окончания регистрации заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора для предоставления Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Срок предоставления Государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления Государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, государственных или муниципальных служащих, работниках органа местного самоуправления размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления Государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении гранта, содержащее согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, на осуществление органом местного самоуправления в отношении него проверок соблюдения им условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением, а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации и обязательства заявителя:

осуществлять расходование гранта в соответствии с планом расходов по закладке сада суперинтенсивного типа по форме, утверждаемой минсельхозом края (далее – план расходов) на приобретение и доставку саженцев плодовых культур, материалов на капельное орошение, материалов шпалерной конструкции, на проведение работ по монтажу шпалерной конструкции, системы капельного орошения, закладке саженцев плодовых культур (далее – затраты), в размере 95 процентов от затрат по закладке сада суперинтенсивного типа, но не более 550 тыс. рублей;

не продавать, не дарить, не передавать в аренду, не обменивать, не передавать в безвозмездное пользование, не вносить в виде пая, вклада имущество, приобретаемое за счет средств гранта, и не отчуждать его иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

осуществлять уходные работы за садом суперинтенсивного типа в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

о включении в договоры, заключаемые заявителем в целях исполнения обязательств по соглашению, согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с заявителем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства на основании договоров), на осуществление органом местного самоуправления в отношении них проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением, а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

о включении в договоры, заключаемые заявителем в целях исполнения обязательств по соглашению, положения о запрете приобретения юридическими лицами, получающими средства на основании указанных договоров, за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявкой представителя заявителя) (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

4) план расходов (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

5) выписка по расчетному счету, открытому заявителем в кредитной организации, о наличии на данном счете средств в размере не менее 5 процентов собственных средств от стоимости затрат на закладку сада суперинтенсивного типа, указанных в плане расходов, заверенная кредитной организацией, выданная заявителю на дату не ранее чем за 5 календарных дней до даты подачи заявки (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

6) справка, оформленная по форме, утверждаемой минсельхозом края, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что заявитель не является получателем средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 настоящего административного регламента, подтверждающая отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения об отсутствии или непревышении на едином налоговом счете заявителя размера задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки).

18. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется лично, через операторов почтовой связи, посредством Единого портала или Регионального портала.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

19. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления Услуги или отказа в предоставлении

Государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предостав-лении Государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 16 настоящего административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора;

б) непредставления (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента;

в) установления факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта;

г) непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания

22. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Государственной услуги (далее – запрос) и при получении результата предоставления Государственной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Государственной услугисоставляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса

25. Срок регистрации запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в орган местного самоуправления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется   
Государственная услуга

26. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями;

вход в помещения органа местного самоуправления оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). 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) сопровождением 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;

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;

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).

27.Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», Едином портале.

Показатели качества и доступности Государственной услуги

28. Качество предоставления Государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) нарушений сроков предоставления Государственной услуги;

2) очередей при приеме заявителей;

3) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления;

4) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица органа местного самоуправления к заявителям;

5) предоставление Государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги;

6) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) за информацией о предоставлении Государственной услуги;

2) при подаче запроса о предоставлении Государственной услуги;

3) при получении результата предоставления Государственной услуги.

29. К показателям доступности предоставления Государственной услуги относятся:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешей доступности от остановок общественного транспорта;

2) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании органа местного самоуправления, в сети «Интернет», на Едином портале или Региональном портале;

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей;

4) возможность информирования заявителя о ходе предоставления Государственной услуги;

5) возможность подачи заявки о предоставлении Государственной услуги и электронных документов к нему в электронной форме, в том числе посредством Единого портала или Регионального портала.

Информация о перечне показателей качества и доступности Государственной услуги размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», Едином портале.

Возможность получения Государственной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена, так как у органа местного самоуправления отсутствуют территориальные подразделения.

Иные требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

31. Информационные системы, используемые для предоставления Государственной услуги – Единый портал, Региональный портал, государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Государственной услуги

32. При обращении заявителя за предоставлением гранта, Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами предоставления Государственной услуги:

вариант 1: гражданин, ведущий личное подсобное хозяйства на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с Федеральным законом «О личном подсобном хозяйстве», включенный минсельхозом края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, обратившийся лично (физическое лицо);

вариант 2: гражданин, ведущий личное подсобное хозяйства на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с Федеральным законом «О личном подсобном хозяйстве», включенный минсельхозом края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, обратившийся через представителя (физическое лицо).

В случае поступления в орган местного самоуправления письменного обращения от заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, предусмотрено исправление органом местного самоуправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги.

Профилирование заявителя

33. Вариант предоставления Государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

а) в органе местного самоуправления;

б) посредством Единого портала;

в) посредством Регионального портала.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 25 рабочих дней с даты окончания регистрации заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора для предоставления Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

37. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются принятие:

а) решения органа местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги (оригинал документа, электронный документ);

б) решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении Государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документами, содержащими решение о предоставлении Государственной услуги, являются:

а) письменное уведомление о признании заявителя победителем конкурсного отбора с указанием причитающегося размера гранта и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края (вместе с проектом соглашения) (далее – уведомление о признании победителем). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение;

б) письменное уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение.

38. Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении Го-сударственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 43 настоящего административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора;

б) непредставления (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента;

в) установления факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта;

г) непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения органа местного самоуправления о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

г) предоставление органом местного самоуправления результата Государственной услуги.

40. В варианте 1 предоставления Государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Государственной услуги, поскольку она не предусмотрена Порядком предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2018 г. №38-п (далее – Порядок № 38-п).

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых   
для предоставления Государственной услуги

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, утверждаемой минсельхозом края, осуществляется лично в орган местного самоуправления, посредством почтового отправления, посредством Единого портала или Регионального портала.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении гранта, содержащее согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, на осуществление органом местного самоуправления в отношении него проверок соблюдения им условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением, а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации и обязательства заявителя:

осуществлять расходование гранта в соответствии с планом расходов по закладке сада суперинтенсивного типа по форме, утверждаемой минсельхозом края (далее – план расходов) на приобретение и доставку саженцев плодовых культур, материалов на капельное орошение, материалов шпалерной конструкции, на проведение работ по монтажу шпалерной конструкции, системы капельного орошения, закладке саженцев плодовых культур (далее – затраты), в размере 95 процентов от затрат по закладке сада суперинтенсивного типа, но не более 550 тыс. рублей;

не продавать, не дарить, не передавать в аренду, не обменивать, не передавать в безвозмездное пользование, не вносить в виде пая, вклада имущество, приобретаемое за счет средств гранта, и не отчуждать его иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

осуществлять уходные работы за садом суперинтенсивного типа в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

о включении в договоры, заключаемые заявителем в целях исполнения обязательств по соглашению, согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с заявителем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства на основании договоров), на осуществление органом местного самоуправления в отношении них проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением, а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

о включении в договоры, заключаемые заявителем в целях исполнения обязательств по соглашению, положения о запрете приобретения юридическими лицами, получающими средства на основании указанных договоров, за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

3) план расходов (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

4) выписка по расчетному счету, открытому заявителем в кредитной организации, о наличии на данном счете средств в размере не менее 5 процентов собственных средств от стоимости затрат на закладку сада суперинтенсивного типа, указанных в плане расходов, заверенная кредитной организацией, выданная заявителю на дату не ранее чем за 5 календарных дней до даты подачи заявки (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

5) справка, оформленная по форме, утверждаемой минсельхозом края, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что заявитель не является получателем средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 настоящего административного регламента, подтверждающая отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения об отсутствии или непревышении на едином налоговом счете заявителя размера задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки).

44. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

а) личное обращение (представителя заявителя) в орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

в) посредством Единого портала или Регионального портала – единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

45. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

46. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

Представление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

47. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в орган местного самоуправления.

Возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Основания для приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для получения Государственной услуги необходимо направление органом местного самоуправления следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный информационный запрос «сведения об отсутствии или непревышении на едином налоговом счете заявителя размера задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов,   
с момента направления межведомственного запроса.

б) межведомственный информационный запрос «сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки)». Поставщиком сведений является Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

49. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги

50. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) соответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 43 настоящего административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора.

Основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги является несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов;

б) представления участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента.

Основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги является непредоставление (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов;

в) отсутствия факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта.

Основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги является недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации;

г) признания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

Основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги является непризнание участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, органом местного самоуправления принимается решение о предоставлении Государственной услуги.

51. Принятие решения органом местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных вариантом 1 предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

52. Результаты предоставления Государственной услуги могут быть направлены органом местного самоуправления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала.

53. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

54. Результат предоставления Государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Предоставления Государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Получение дополнительных сведений от заявителя

55. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Государственной услуги отсутствуют.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги)

56. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации не требуется.

Вариант 2

57. Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 25 рабочих дней с даты окончания регистрации заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора для предоставления Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

58. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются принятие:

а) решения органа местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги (оригинал документа, электронный документ);

б) решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении Государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документами, содержащими решение о предоставлении Государственной услуги, являются:

а) письменное уведомление о признании заявителя победителем конкурсного отбора с указанием причитающегося размера гранта и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края (вместе с проектом соглашения) (далее – уведомление о признании победителем). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение;

б) письменное уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение.

59. Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении Го-сударственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 63 настоящего административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 64 настоящего административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора;

б) непредставления (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 61 настоящего административного регламента;

в) установления факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта;

г) непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения органа местного самоуправления о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

г) предоставление органом местного самоуправления результата Государственной услуги.

61. В варианте 2 предоставления Государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Государственной услуги, поскольку она не предусмотрена Порядком № 38-п.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги

62. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, утверждаемой минсельхозом края, осуществляется лично в орган местного самоуправления, посредством почтового отправления, посредством Единого портала или Регионального портала.

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении гранта, содержащее согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, на осуществление органом местного самоуправления в отношении него проверок соблюдения им условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением, а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации и обязательства заявителя:

осуществлять расходование гранта в соответствии с планом расходов по закладке сада суперинтенсивного типа по форме, утверждаемой минсельхозом края (далее – план расходов) на приобретение и доставку саженцев плодовых культур, материалов на капельное орошение, материалов шпалерной конструкции, на проведение работ по монтажу шпалерной конструкции, системы капельного орошения, закладке саженцев плодовых культур (далее – затраты), в размере 95 процентов от затрат по закладке сада суперинтенсивного типа, но не более 550 тыс. рублей;

не продавать, не дарить, не передавать в аренду, не обменивать, не передавать в безвозмездное пользование, не вносить в виде пая, вклада имущество, приобретаемое за счет средств гранта, и не отчуждать его иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

осуществлять уходные работы за садом суперинтенсивного типа в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

о включении в договоры, заключаемые заявителем в целях исполнения обязательств по соглашению, согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с заявителем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства на основании договоров), на осуществление органом местного самоуправления в отношении них проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением, а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

о включении в договоры, заключаемые заявителем в целях исполнения обязательств по соглашению, положения о запрете приобретения юридическими лицами, получающими средства на основании указанных договоров, за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявкой представителя заявителя) (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

4) план расходов (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

5) выписка по расчетному счету, открытому заявителем в кредитной организации, о наличии на данном счете средств в размере не менее 5 процентов собственных средств от стоимости затрат на закладку сада суперинтенсивного типа, указанных в плане расходов, заверенная кредитной организацией, выданная заявителю на дату не ранее чем за 5 календарных дней до даты подачи заявки (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

6) справка, оформленная по форме, утверждаемой минсельхозом края, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что заявитель не является получателем средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 настоящего административного регламента, подтверждающая отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем.

64. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения об отсутствии или непревышении на едином налоговом счете заявителя размера задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки).

65. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

а) личное обращение (представителя заявителя) в орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

в) посредством Единого портала или Регионального портала – единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

66. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

67. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

Представление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в орган местного самоуправления.

Возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Основания для приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Межведомственное информационное взаимодействие

69. Для получения Государственной услуги необходимо направление органом местного самоуправления следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный информационный запрос «сведения об отсутствии или непревышении на едином налоговом счете заявителя размера задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

б) межведомственный информационный запрос «сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки)». Поставщиком сведений является Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

70. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги

71. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) соответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 63 настоящего административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 64 настоящего административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора.

Основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги является несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов;

б) представления участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 63 настоящего административного регламента.

Основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги является непредоставление (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов;

в) отсутствия факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта.

Основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги является недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации;

г) признания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

Основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги является непризнание участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, органом местного самоуправления принимается решение о предоставлении Государственной услуги.

72. Принятие решения органом местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных вариантом 2 предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

73. Результаты предоставления Государственной услуги могут быть направлены органом местного самоуправления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала.

74. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

75. Результат предоставления Государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Предоставления Государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Получение дополнительных сведений от заявителя

76. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Государственной услуги отсутствуют.

Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги)

77. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации не требуется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего Государственную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений

78. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа местного самоуправления настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа местного самоуправления либо лицом, его замещающим.

79. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

80. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц органа местного самоуправления, ответственных за проведение проверок.

81. Проверки проводятся уполномоченными лицами органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

82. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

83. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, осуществляется посредством получения ими полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

84. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

85. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте органа местного самоуправления, на информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги.

86. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, Регионального портала, посредством официального сайта органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.

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

Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904).

Приложение 1

|  |
| --- |
| к Административному регламенту предоставления администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги«Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа» (далее – административный регламент) |

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Государственной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Государственной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| №  варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат Государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа» | |
| 1. | Обратился лично, физическое лицо |
| 2. | Обратился через представителя (по доверенности),  физическое лицо |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |

| 1. | 2. | 3. |
| --- | --- | --- |
| Результат государственной услуги « Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа» | | |
| 1. | Круг заявителя | Гражданин, ведущий личное подсобное хозяйства на территории муниципального (городского) округа Ставропольского края, в соответствии с Федеральным законом «О личном подсобном хозяйстве», включенный минсельхозом края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае |
| 2. | Заявитель обратился лично или через представителя | 1. Обратился лично.  2. Обратился через представителя по доверенности |

Приложение 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | к Административному регламенту, предоставления администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги«Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа» (далее – административный регламент) |  |

ПЕРЕЧЕНЬ

направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Варианты предоставления Государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим |
| 1 | 2 |
| 1. | Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа |
| 1.1. | Сведения об отсутствии или непревышении на едином налоговом счете заявителя размера задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации  Запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю  Направляемые в запросе сведения: ИНН налогоплательщика.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН налогоплательщика (принятие решения) |
| 1.2. | Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельного участка (земельные участки)  Запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю  Направляемые в запросе сведения:  кадастровый номер испрашиваемого земельного участка.  Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (принятие решения); дата документа (принятие решения);  номер документа (принятие решения); обременения (принятие решения);  адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка (принятие решения);  вид разрешенного использования земельного участка (принятие решения) |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19 сентября 2024 г. | с. Арзгир | № 553 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами [от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации Арзгирского муниципального округа от 15.02.2021 № 118 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций», от 04.03.2021 № 187 «Об утверждении Перечней муниципальных услуг и муниципальных функций» (в ред. постановлений от 27.04.2021 № 361 «О внесении изменений в постановление администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 04 марта 2021 г. № 187 «Об утверждении Перечней муниципальных услуг и муниципальных функции»), Уставом Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края Дядюшко А.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Арзгирского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Палагута

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН |
|  | постановлением администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  от 19 сентября 2024 г. № 553 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Административный регламент

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет состав, сроки и последовательностьвыполнения административных процедур(действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

Используемые в Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся собственниками садовых домов или жилых домов.

3. От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявитель), который, в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

Требования к порядку информировании о предоставлении

муниципальной услуги

4. Местонахождение администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края: Ставропольский край, Арзгирский муниципальный округ, с. Арзгир, ул. П. Базалеева, 3.

График работы администрации: понедельник – пятница с 8:00 до 18:00, перерыв с 12:00 до 14:00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной администрации: 8(86560)3-13-67.

График работы специалистов отдела строительства и архитектуры, осуществляющих деятельность по вопросам градостроительства:   
понедельник - пятница с 8:00 до 18:00;

приемные дни: вторник, четверг с 8:00 до 12:00;

перерыв с 12:00 до 14:00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон специалистов отдела строительства и архитектуры, осуществляющих деятельность по вопросам градостроительства: 8(86560) 3-16-55.

Информацию о местонахождении и графике работы администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для её получения, размещается:

1) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации ([www.arzgiradmin.ru](http://www.arzgiradmin.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной системе «Портал государственных услуг Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.stavkray.ru));

2) на информационных стендах, размещаемых в отделе.

5. МКУ «МФЦ Арзгирского муниципального округа»:

Местонахождение МКУ «МФЦ Арзгирского муниципального округа» (далее – Центр): с. Арзгир, ул. Матросова, 15а.

График работы МФЦ: понедельник-вторник: с 8:00 до 18:00; среда: с 8:00 до 20:00; четверг-пятница: с 08:00 до 18:00; суббота: с 8:00 до 12:00; воскресенье - выходной день.

Справочные телефоны МФЦ:

Директор – 8(86560) 3-12-13;

Консультант – 8(86560) 3-15-05.

Адрес официального сайта МФЦ: arzgir.umfc26.ru, арзгир.умфц26.рф.

Адрес электронной почты МФЦ: [mfcarz@mail.ru](mailto:mfcarz@mail.ru).

6. Официальный сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

официальный сайт государственной системы «Портал государственных услуг Ставропольского края»: [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru).

7. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявители обращаются:

при личном обращении заявителя; при письменном обращении заявителя; при обращении заявителя посредством телефонной связи; через официальные сайты и адреса электронной почты, указанные в Административном регламенте;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал);

через 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](http://www.26gosuslugi.ru/) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края).

Информация предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги - «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

9. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет:

отдел строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края;

МКУ «МФЦ Арзгирского муниципального округа»;

Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

Результат предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления услуги является:

1) решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (приложение 7);

2) решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (приложение 6).

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Срок принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом не должен превышать сорока пяти дней со дня принятия заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и документов, указанных в Административном регламенте.

Срок выдачи документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, не может превышать трех рабочих дней со дня их принятия.

Услуга считается предоставленной с момента получения заявителем ее результата либо по истечении срока предоставления услуги, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Административного регламента, при условии надлежащего уведомления заявителя о результате услуги и условиях его получения.

Приостановление предоставления услуги не предусмотрено.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации,

Ставропольского края, органов местного самоуправления

регулирующих предоставление муниципальной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации ([www.arzgiradmin.ru](http://www.arzgiradmin.ru)). Предоставление услуги также регламентируется последующими редакциями правовых актов, указанных в настоящем пункте Административного регламента.

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

13. В целях получения услуги заявителем или его представителем подается заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление) по форме, приведенной в приложении 4 к Административному регламенту, с приложением следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, в случае если от имени заявителя обращается представитель заявителя (заявителей);

3) правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности на них не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа, форма запроса которой указан в приложении 5 административного регламента;

4) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 г №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (в случае признания садового дома жилым домом);

5) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявление и документы, указанные в настоящем [пункте](#Par140) Административного регламента, могут быть представлены лично в отдел строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, либо путем подачи через МКУ «МФЦ Арзгирского муниципального округа», а также в электронной форме посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

В случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем [пункте](#Par140) Административного регламента, в электронной форме, электронные образы указанных документов должны быть сформированы путем сканирования оригиналов документов и соответствовать требованиям, установленным Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявленияи документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме

14. Основанием для отказа в приеме заявленияи документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме, является признание усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные уведомление и документы, недействительной. Форма уведомления об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме указана в приложении 3 административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги, отказа в предоставлении услуги

15. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

16. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных   
пунктом 13 Административного регламента;

2) поступление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 13 Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о предоставлении такого правоустанавливающего документа;

4) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

5) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (в случае поступления заявления о признании жилого дома садовым домом).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении услуги

17.Нотариальное удостоверение верности копии документа(в случаях, когда требование о нотариальном заверении копии документа установлено законодательством Российской Федерации);

18. Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 г №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (в случае признания садового дома жилым домом).

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (уведомления) и при получении результата предоставления услуги в Администрации и Центре, не должен превышать 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

22. Заявление (уведомление) с приложением документов, указанных в пунктах 13 Административного регламента, представленное в Администрацию, Центр заявителем (его представителем) регистрируется в день его поступления путем внесения данных в информационные системы: в Центре - в автоматизированную информационную систему «МФЦ», в Администрации - в информационную систему, используемую для регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг в Администрации.

23. Срок регистрации заявления (уведомления) в Администрации, Центре не должен превышать 15 минут (за исключением времени обеденного перерыва).

24. Заявление (уведомление) с приложением документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пунктах 13 Административного регламента, поступившее в электронной форме посредством Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, регистрируется в день его поступления. В случае если указанное заявление (уведомление) поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

25. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

26. Вход в помещения администрации оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в администрацию оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы администрации.

Вход в помещения администрации оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в администрацию оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы администрации.

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

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

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

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

28. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в холле администрации для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации (www.arzgiradmin.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и муниципальной системе «Портал государственных услуг Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.stavkray.ru/)).

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

Св = Ср / Вр x 100%, где

Ср – срок, установленный настоящим Административным регламентом;

Вр – время, фактически затраченное на предоставление муниципальной услуги.

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

2) доступность (Дос):

Дос = Дэл + Динф + Дмфц, где

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

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

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

Динф – доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

3) качество (Кач):

Кач = Кобслуж + Квзаим + Кпрод, где

Кобслуж – качество обслуживания при предоставлении муниципальной услуги:

Кобслуж = 20%, если должностные лица администрации, предоставляющие муниципальную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные и доступные разъяснения;

Кобслуж = 0%, если должностные лица администрации, предоставляющие муниципальную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробных и доступных разъяснений;

Квзаим – количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу:

Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления муниципальной услуги взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу;

Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления муниципальной ус-

луги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу;

Кпрод – продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу:

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации, предоставляющими муниципальную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

4) удовлетворенность (Уд):

Уд = Кобж / Кзаяв x 100%, где

Кобж – количество обжалований при предоставлении муниципальной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

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

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

Перечень административных процедур

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

1)информирование и консультирование по вопросам предоставления услуги;

2) прием и регистрация заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, подготовка и выдача уведомления об отказе в приеме заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме;

3) комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) подготовка и подписание результата предоставления услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления услуги.

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, подготовка и выдача уведомления об отказе в приеме заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме

32. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления согласно приложению 4 и документов, предусмотренных пунктами 13 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо администрации, ответственное за прием документов, устанавливает, что:

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренный пунктами 13 настоящего Административного регламента;

представленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

33. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, должностное лицо администрации, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю с приложением уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, форма которого указана в приложении 8 Административного регламента.

34. В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием документов:

1) регистрирует документы в журнале регистраций, листы которого пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации;

2) готовит в двух экземплярах расписку о приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

35. Результат административной процедуры передается заявителю в форме, указанной заявителем в заявлении (уведомлении).

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

Комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов, указанных в подпункте 13 Административного регламента. Процедура включает в себя направление запросов и получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

38. Необходимые документы, специалист по взаимодействию запрашивает в течение одного рабочего дня.

39. При наличии технической возможности запрос направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г №63-ФЗ «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, Регионального портала или с использованием федеральной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и/или региональной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ).

40. 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 № 58 «Об утверждении Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных».

41. 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.

Подготовка и подписание решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта прилагаемых документов, в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия специалисту Администрации, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Специалист Отдела, осуществляющий оказание муниципальной услуги проводит проверку поступившей документации, после чего подготавливает положительный или отрицательный ответ на заявление по оказанию муниципальной услуги.

Ответ на обращение заинтересованного лица готовится в письменном виде, в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги

43. Выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги.

Результатом данного административного действия является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Ответ может направляться в зависимости от способа получения результата, указанного в заявлении.

Сроком выдачи результата муниципальной услуги является последний день окончания срока предоставления услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется Главой муниципального округа, руководителем отдела.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль предоставления муниципальной услуги путем получения информации о ней посредством телефонной связи, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном администрации Арзгирского муниципального округа, посредством федеральной муниципальной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

46. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения контролирующим органом проверок за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, выявлением и устранением нарушений прав заявителей, рассмотрением принятия решений и подготовкой ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

Проверки проводятся на основании распоряжения контролирующего органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

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

Плановый контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется ежеквартально.

Внеплановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проводится Главой муниципального округа, руководителем отдела в соответствии с издаваемыми нормативными актами.

48. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти края за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Ответственность за своевременное и качественное предоставление муниципальной услуги и несвоевременное принятие решений при предоставлении муниципальной услуги возлагается на должностных лиц отдела строительства и архитектуры администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

Должностные лица отдела строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа несут персональную ответственность, закрепленную в их должностных инструкциях, за:

соблюдение сроков исполнения административных процедур;

соответствие результатов административных процедур требованиям законодательства;

достоверность представленной ими информации.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

В любое время с момента регистрации заявления для предоставления муниципальной услуги в администрации заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

50. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

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

51. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – должностные лица), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностного лица обжалуются в администрации.

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

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме , включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, иных организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

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

53. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию на имя должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб.

54. Заявитель может подать жалобу:

1) лично либо через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя) в администрацию по адресу: Ставропольский край, Арзгирский муниципальный округ, с. Арзгир, ул. П. Базалеева, 3;

2) путем направления почтовых отправлений в администрацию по адресу: Ставропольский край, Арзгирский муниципальный округ, с. Арзгир, ул. П. Базалеева, 3;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальный сайт администрации ([www.arzgiradmin.ru](http://www.arzgiradmin.ru)), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную систему «Портал государственных услуг Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.stavkray.ru)) (в личные кабинеты пользователей).

55. Жалоба должна содержать:

1) наименование, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, иных организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, иных организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, иных организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

56. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, 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.

57. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

58. Жалоба заявителя не рассматривается по существу в следующих случаях:

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

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению;

4) в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно (три и более раза) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих муниципальную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

59. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, администрацией заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, иными организациями, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

60. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

61. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления муниципальной 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  по предоставлению администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» |

БЛОК-СХЕМА

Общий срок – 25 дней

- положительное решение - отрицательное решение

предоставления услуги

Информирование и консультирование по вопросу предоставления услуги

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, подготовка и выдача уведомления об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме

Подача заявления в электронном виде

Комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Подготовка и подписание решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом

Выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги

Жалоба

Досудебное (внесудебное) решение

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту  по предоставлению администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» |

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Заявитель:

Наименование услуги: «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Количество экземпляров |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата получения результата предоставления услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ уведомления заявителя о результате предоставления услуги:

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

Принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата | Подпись |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту  по предоставлению администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» |

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме

Ф.И.О.

Адрес:

Об отказе в приеме заявления и документов,

необходимых для предоставления

услуги, поступивших в электронной форме

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

В принятии Вашего заявления и документов, необходимых для предоставления услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», поступивших в электронной форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата поступления документов), отказано в связи с недействительностью усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные заявление и документы.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | А.И.Палагута |

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту  по предоставлению администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» |

ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

Заявление

о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (для физических лиц)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главе Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  А.И.Палагуте | | Дата | № |
| 1. | Сведения о заявителе: | | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| Место проживания |  | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  | |
| 2. | Прошу признать (ненужное зачеркнуть): | 1) садовый дом жилым домом;  2) жилой дом садовым домом | |
| 3. | Кадастровый номер земельного участка, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом |  | |
| 4. | Сведения о садовом доме или жилом доме | | |
| Кадастровый номер |  | |
| Адрес (местоположение) |  | |
| Реквизиты правоустанавливающего документа на садовый дом или жилой дом в случае, если право собственности на них не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |  | |
| Сведения об обременениях садового дома или жилого дома правами третьих лиц (сервитут, залог, рента, договор найма и др.) с указанием лица, в пользу которого установлено обременение, а также документа, на основании которого установлено обременение (заполняется при наличии обременений) |  | |
|  | Сведения о лицах, использующих жилой дом в качестве места постоянного проживания (заполняется в случае подачи заявления о признании жилого дома садовым домом и при наличии таких лиц) |  | |
| 5. | Сведения о представителе заявителя: | | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя |  | |
| 6. | Адреса и телефоны заявителя или его представителя | | |
| Телефон |  | |
| Почтовый адрес |  | |
| Адрес электронной почты |  | |
| 7. | Способ получения результата (ненужное зачеркнуть) | | |
| 1) | В случае подачи заявления лично в бумажном виде | 1) лично в отдел строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  2) почтовым отправлением с уведомлением о вручении;  3) по электронной почте;  4) лично в многофункциональном центре | |
| 2) | В случае подачи заявления в электронной форме посредством Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края | 1) в форме электронного документа;  2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре | |
| 8. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) (дата) | | |

Примечание:

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом

Заявление

о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (для юридических лиц)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главе Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  А.И.Палагуте | | Дата | № |
| 1. | Сведения о заявителе: | | |
| Полное наименование |  | |
| Местонахождение |  | |
| ОГРН |  | |
|  | ИНН |  | |
| 2. | Прошу признать (ненужное зачеркнуть): | 1) садовый дом жилым домом;  2) жилой дом садовым домом | |
| 3. | Кадастровый номер земельного участка, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом |  | |
| 4. | Сведения о садовом доме или жилом доме | | |
| Кадастровый номер |  | |
| Адрес (местоположение) |  | |
| Реквизиты правоустанавливающего документа на садовый дом или жилой дом в случае, если право собственности на них не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |  | |
| Сведения об обременениях садового дома или жилого дома правами третьих лиц (сервитут, залог, рента, договор найма и др.) с указанием лица, в пользу которого установлено обременение, а также документа, на основании которого установлено обременение (заполняется при наличии обременений) |  | |
| Сведения о лицах, использующих жилой дом в качестве места постоянного проживания (заполняется в случае подачи заявления о признании жилого дома садовым домом и при наличии таких лиц) |  | |
| 5. | Сведения о представителе заявителя: | | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  | |
|  | Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя |  | |
| 6. | Адреса и телефоны заявителя или его представителя | | |
| Телефон |  | |
| Почтовый адрес |  | |
| Адрес электронной почты |  | |
| 7. | Способ получения результата (ненужное зачеркнуть) | | |
| 1) | В случае подачи заявления лично в бумажном виде | 1) лично в отдел строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края;  2) почтовым отправлением с уведомлением о вручении;  3) по электронной почте;  4) лично в многофункциональном центре | |
| 2) | В случае подачи заявления в электронной форме посредством Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края | 1) в форме электронного документа;  2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре | |
| 8. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) (дата) | | |

Примечание:

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к административному регламенту  по предоставлению администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» |

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

о предоставлении правоустанавливающего документа на садовый дом или жилой дом либо нотариально заверенной копии такого документа

Ф.И.О.

Адрес:

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

Рассмотрев Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» и представленные совместно с ним документы в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(жилого дома или садового дома)

расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщаю следующее.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия получено уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на указанный объект недвижимости.

Прошу представить в отдел строительства и архитектуры администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края в пятнадцатидневный срок со дня направления настоящего уведомления правоустанавливающий документ на указанный выше \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ либо нотариально заверенную копию такого документа.(жилой дом или садовый дом)

Уведомляю, что не предоставление данного документа в указанный срок является основанием для принятия решения об отказе в признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом)

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | А.И.Палагута |

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Получил: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

\* - заполняется в случае получения уведомления лично

Решение направлено в адрес заявителя «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\*\*

\*\* - заполняется в случае направления уведомления по почте

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

(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к административному регламенту  по предоставлению администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» |

РЕШЕНИЕ

об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении признать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(садовый дом жилым домом или жилой дом садовым домом - нужное указать)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер земельного участка, в пределах которогорасположендом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Отказать в признании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом - нужное указать)

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

Основания для отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | А.И.Палагута |

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Получил: «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

\* - заполняется в случае получения решения лично

Решение направлено в адрес заявителя «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\*\*

\*\* - заполняется в случае направления решения по почте

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

(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

Приложение № 3

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к административному регламенту  по предоставлению администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» |

РЕШЕНИЕ

о признании садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом

Дата, номер

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,

(ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу:

,

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

,

на основании

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

,

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать

(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

.

Глава Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

(должность)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| А.И.Палагута |  |  |
| (Ф.И.О. должностного лица органа  местного самоуправления муниципального образования, в границах которого  расположен садовый дом или жилой дом) |  | (подпись должностного лица органа  местного самоуправления муниципального образования, в границах которого  расположен садовый дом или жилой дом) |

М.П.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получил: | « |  | » |  | 20 |  | г. |  | | | | |  | (заполняется | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителя) | | | | |  | в случае получения решения лично) | | | | |
| Решение направлено в адрес заявителя | | | | | | | | | « |  | » |  | | | 20 |  | г. |
| (заполняется в случае направления решения по почте) | | | | | | | | |  |  |  |  | | |  |  |  |

(Ф.И.О., подпись должностного лица,   
направившего решение в адрес заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  | Приложение 8  к административному регламенту  по предоставлению администрацией Арзгирского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» | | |

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Наименование органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляет

(Ф И О заявителя)

об отказе в предоставлении муниципальной услуги. «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Причина отказа:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | | А.И. Палагута |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Уведомление получил:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О. ее (его) представителя)) |  | (подпись) |  | (дата получения) | | | | |  |

Исполнитель:

ФИО

Тел.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, органов местного самоуправления, регулирующих предоставление муниципальной услуги«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», №7, 21.01.2009);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. №190-ФЗ;

3) Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=50EC971DED1881D85DD209E7634F22EC19F31F7928EFD8DBCCC982D995ADB8908A60EBC3ACAC7FBAm2T1F)ом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003.);

5)Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

6)Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) приказом от 19 февраля 2015 г. № 117/пр Министерства строительства Российской Федерации «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

9) 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»;

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 сентября 2024 г. | с. Арзгир | № 576 |

О внесении изменений в муниципальную программу Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Развитие образования в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029 годы», утвержденную постановлением администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 года № 928(с изменениями, внесенными постановлением от 12.04.2024 № 233)

В соответствии с решением Совета депутатов Арзгирского муниципального округа Ставропольского края первого созыва от 02.08.2024 г. № 25 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов от 15 декабря 2023 № 61 «О Бюджете Арзгирского муниципального округа Ставропольского края на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края от 07 июля 2021г. № 565 «О Порядке принятия решения о разработке муниципальных программ Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, их формирования, реализации и оценки эффективности», администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу «Развитие образования в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029 годы», утвержденную постановлением Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 года № 928» (с изменениями, внесенными постановлением от 12.04.2024 № 233).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края Ковалеву Е.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Арзгирского муниципального

округа Ставропольского края А.И. Палагута

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Арзгирского муниципального округа  Ставропольского края  от 25 сентября 2024 года № 576 |

ИЗМЕНЕНИЯ

в муниципальную программу «Развитие образования в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029 годы», утвержденную постановлением Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 года № 928» (с изменениями , внесенными постановлением от 12.04.2024 № 233)

1.Раздел « Объемы и источники финансового обеспечения Программы» Паспорта муниципальной программы Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Развитие образования в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029 годы» изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансового обеспечения Программы | объем финансового обеспечения Программы составит 4 349 453,39 тыс. рублей, в том числе по источникам финансового обеспечения:  бюджет Ставропольского края (далее –краевой бюджет) – 2 230 962,52 тыс. рублей, в том числе по годам:  2024 год – 647 517,75 тыс. рублей;  2025 год – 292 840,61 тыс. рублей;  2026 год – 410 604,95 тыс. рублей;  2027 год – 293 333,07 тыс. рублей;  2028 год – 293 333,07 тыс. рублей;  2029 год – 293 333,07 тыс. рублей;  бюджет Арзгирского муниципального округа Ставропольского края (далее- местный бюджет) тыс. 2 050 887,72 рублей, в том числе по годам:  2024 год – 357 068,68 тыс. рублей;  2025 год – 338 082,24 тыс. рублей;  2026 год – 339 822,62 тыс. рублей;  2027 год – 338 638,06  тыс. рублей.  2028 год – 338 638,06 тыс. рублей;  2029 год – 338 638,06 тыс. рублей;  внебюджетные средства и иные источники 67 603,15 тыс. рублей, в том числе по годам:  2024 год – 16 503,15 тыс. рублей;  2025 год – 10 220,00 тыс. рублей;  2026 год – 10 220,00 тыс. рублей;  2027 год – 10 220,00 тыс. рублей;  2028 год – 10 220,00 тыс. рублей;  2029 год – 10 220,00 тыс. рублей |
|  |  |

2. Приложение 3 «Перечень основных мероприятий муниципальной программы Арзгирского муниципального округа «Развитие образования в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029» дополнить абзацем 1.20 .

3. Приложение 4 «Объем и источники финансового обеспечения муниципальной программы Арзгирского муниципального округа «Развитие образования в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029г» ,изложить в новой редакции.

|  |
| --- |
| Приложение 3  к муниципальной программе  Арзгирского муниципального  округа «Развитие образования в Арзгирском муниципальном  округе» |

ИЗМЕНЕНИЯ

в перечень основных мероприятий муниципальной программы Арзгирского муниципального округа «Развитие

образования в Арзгирском муниципальном округе» на 2024-2029 годы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Основного мероприятия Программы, мероприятия Основного мероприятия Программы | Тип мероприятия | Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) мероприятия  Основного мероприятия Программы | Срок | | Связь с индикаторами достижения целей Программы и показателями решения задач Основного мероприятия Программы |
| начала реализации | окончания реализации |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I. Цель «Развитие муниципальной образовательной системы в соответствии с общероссийскими и региональными стратегическими направлениями развития системы образования, государственным и социальным заказом с учетом особенностей Арзгирского муниципального округа » | | | | | | |
| Основное мероприятие 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей в Арзгирском муниципальном округе | | | | | | |
| Задача «Изменение инфраструктуры образовательных учреждений, сохранение и укрепление здоровья детей Арзгирского муниципального округа» | | | | | | |
| 1.20 | Мероприятие по проведению капитального ремонта и оснащения зданий дошкольных образовательных организаций Арзгирского муниципального округа Ставропольского края | выполнение функций  образовательных  учреждений Арзгирского муниципального округа, | Отдел образования | 2025 г. | 2027г. | Соблюдение сроков выполнения работ |
|  | | | | | | |

Далее в настоящем приложении используется сокращение – Программа

|  |
| --- |
| Приложение 4  к муниципальной программе  Арзгирского муниципального округа «Развитие образования в Арзгирском муниципальном округа» |

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ

финансового обеспечения муниципальной программы Арзгирского муниципального округа «Развитие образования в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029г»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Программы, основного мероприятия Программы, мероприятия Основного мероприятия Программы | Источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю программы, основному мероприятию программы, мероприятию основного мероприятия программы | Объемы финансового обеспечения по годам  (тыс. рублей) | | | | | |
| 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |

| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | | 6. | 7. | 8. | 9. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Муниципальная программа Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Развитие образования в Арзгирском муниципальном округе» | Всего | 1 021 089,58 | 641 142,85 | | 760 647,57 | 642 191,13 | 642 191,13 | 642 191,13 |
|  |  | Из них по уровням бюджета: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 647 517,75 | 292 840,61 | | 410 604,95 | 293 333,07 | 293 333,07 | 293 333,07 |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет | 357 068,68  16 503,15 | 338 082,24  10 220,00 | | 339 822,62  10 220,00 | 338 638,06  10 220,00 | 338 638,06  10 220,00 | 338 638,06  10 220,00 |
| 1. | Основное мероприятие 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей в Арзгирском муниципальном округе» всего | ВСЕГО | 982 912,27 | 609 895.22 | | 728 747.39 | 610 290,95 | 610 290,95 | 610 290,95 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 636 965,60 | 282 717.94 | | 399 832.69 | 282 560,81 | 282 560,81 | 282 560,81 |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет | 330 853,30  15 093,37 | 316 957.28  10 220,00 | | 318 694.70  10 220,00 | 317 510,14  10 220, 00 | 317 510,14  10 220,00 | 317 510,14  10 220,00 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.1. | Мероприятие «Обеспечение доступности (оказания услуг) детских дошкольных учреждений « всего | ВСЕГО | 133 957,54 | 131 539,69 | | 132 202,02 | 132 202,02 | 132 202,02 | 132 202,02 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет | 126 957,54  7 000,00 | 124539,69  7 000,00 | | 125 202,02  7000,00 | 125 202,02  7 000,00 | 125 202,02  7 000,00 | 125 202,02  7 000,00 |
| 1.2. | Мероприятие «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 образовательных организациях» всего | ВСЕГО | 82 769,26 | 62 330,43 | | 62 330,43 | 62 330,43 | 62 330,43 | 62 330,43 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 82 769,26 | 62 330,43 | | 62 330,43 | 62 330,43 | 62 330,43 | 62 330,43 |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет |  |  | |  |  |  |  |
| 1.3. | Мероприятие «Компенсация части платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующих образовательную программу дошкольного образования» всего | ВСЕГО | 3 491,92 | 3 491,92 | | 3 491,92 | 3 491,92 | 3 491,92 | 3 491,92 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 3 491,92 | 3 491,92 | | 3 491,92 | 3 491,92 | 3 491,92 | 3 491,92 |
|  |  | средства местного бюджета, |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства  бюджета внебюджет |  |  | |  |  |  |  |
| 1.4. | Мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) школы-детского сада, начальной, неполной средней и средней школы)» всего: | ВСЕГО | 140 041,99 | 138 137.22 | | 137 904.80 | 137 904.80 | 137 904.80 | 137 904.80 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства местного бюджета, | 136 821,99 | 134 917.22 | | 134684.80 | 134 684.80 | 134 684.80 | 134 684.80 |
|  |  | средства  бюджета внебюджет | 3 220,00 | 3 220,00 | | 3 220.00 | 3 220.00 | 3 220,00 | 3 220,00 |
| 1.5. | Мероприятие «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» всего | ВСЕГО | 177 401,68 | 155 619,17 | | 155 619,17 | 155 619,17 | 155 619,17 | 155 619,17 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 177 401,68 | 155 619,17 | | 155 619,17 | 155 619,17 | 155 619,17 | 155 619,17 |
|  |  | средства местного бюджета, |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства  бюджета внебюджет  всего |  |  | |  |  |  |  |
| 1.6. | Мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, проживающих и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)м» всего |  | 16 226,99 | 16 738,48 | | 16 744,76 | 16 744,76 | 16 744,76 | 16 744,76 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 16 076,18 | 16 581,64 | | 16 581,64 | 16 581,64 | 16 581,64 | 16 581,64 |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет  всего | 150,81 | 156,84 | | 163,12 | 163,12 | 163,12 | 163,12 |
| 1.7. | Мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений по внешкольной работе с детьми» всего |  | 49 050,68 | 44 171,79 | | 44 242,15 | 44 242,15 | 44 242,15 | 44 242,15 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства местного бюджета, | 49 050,68 | 44 171,79 | | 44 242,15 | 44 242,15 | 44 242,15 | 44 242,15 |
|  |  | средства  бюджета внебюджет  всего | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.8. | Мероприятие «Обеспечение деятельности (оказания услуг) центров спортивной подготовки (сборных команд)»и Физкультурно-оздоровительный комплекс в с.Арзгир (ФОК) всего |  | 11 057,54 | | 11 266,54 | 11 321,12 | 11 321,12 | 11 321,12 | 11 321,12 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства местного бюджета, всего | 11 057,54 | 11 266,54 | | 11 321,12 | 11 321,12 | 11 321,12 | 11 321,12 |
|  |  | в том числе:  ответственному исполнителю |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства  бюджета внебюджет  всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.09 | Мероприятие «Мероприятие на проведение работ по благоустройству территории в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края в рамках реализации подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» государственной программы Ставропольского края «Развитие образования»  Всего | в том числе: | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1,10  1.11  1,12  1.13  1,14  1,15  1,16  1.17  1.18  1.19  1.20. | Мероприятие «Обеспечение функционирования центров образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста", а также центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах»  Мероприятие « На приобретение новогодних подарков детям, обучающимся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных  учреждениях Арзгирского муниципального округа»  Мероприятие «Обеспечение комплексного развития сельских территорий «Реконструкция здания МБОУ СОШ № 1 с.Арзгир Арзгирского района Ставропольского края»  Мероприятие «Капитальный ремонт и оснащение зданий общеобразовательных учреждений Арзгирского муниципального округа регионального проекта «Модернизация школьных систем образования», внесенных в форму федерального статистического наблюдения ОО-2. «Капитальный ремонт здания  Мероприятие по модернизации школьной сети образования (завершение работ по капитальному ремонту)  **в том числе**:  МБОУ СОШ № 2 с.Арзгир;  МБОУ СОШ № 3 с.Арзгир;  МКОУ СОШ № 4 с.Петропавловское;  МКОУ СОШ № 5 с.Новоромановское;  МКОУ СОШ № 6 с.Серафиовское;  МКОУ СОШ № 7 п.Чограйский;  МКОУ СОШ № 8 с.Садовое»;  МКОУ СОШ № 9 с.Родноковское;  МКОУ СОШ № 10 с.Каменная Балка;  МКОУ СОШ № 11 а.Башанта  Мероприятие на проведение антитеррористических мероприятий в муниципальных общеобразовательных учреждениях Арзгирского муниципального округа  Мероприятие Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях.  Мероприятие «Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»  Мероприятие; «Обеспечение ребенка (детей) участника специальной военной операции, обучающегося (обучающихся ) по образовательным программам основного общего или среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, бесплатным горячим питанием»  Мероприятие : «Проведение капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций (МБОУ СОШ № 2 с.Арзгир)»  Мероприятие по проведению капитального ремонта и оснащения зданий дошкольных образовательных организаций Арзгирского муниципального округа | средства бюджета внебюджет всего  в том числе:  средства федерального бюджета всего  средства краевого бюджета, всего  средства местного бюджета,  средства бюджета внебюджет всего  ВСЕГО  в том числе:  средства федерального бюджета всего  средства краевого бюджета, всего  средства местного бюджета,  средства бюджета внебюджет  ВСЕГО  предусмотренные в том числе  средства федерального бюджета всего  средства краевого бюджета, всего  средства местного бюджета,  средства бюджета внебюджет  ВСЕГО  в том числе   1. раздел 1.13   средства федерального бюджета  средства краевого бюджета,  средства местного бюджета,  средства бюджета внебюджет  2. раздел 1.14  средства краевого бюджета, всего  средства местного бюджета,  средства внебюджета  средства краевого бюджета, всего  средства местного бюджета,  средства внебюджета  средства краевого бюджета,  средства местного бюджета,  средства внебюджета  средства краевого бюджета,  средства местного бюджета,  средства внебюджета  средства краевого бюджета,  средства местного бюджета,  средства внебюджета  средства краевого бюджета,  средства местного бюджета,  средства внебюджета  средства краевого бюджета,  средства местного бюджета,  средства внебюджета  средства краевого бюджета,  средства местного бюджета,  средства внебюджета  средства краевого бюджета,  средства местного бюджета,  средства внебюджета  средства краевого бюджета,  средства местного бюджета,  средства внебюджета  средства краевого бюджета,  средства местного бюджета,  средства внебюджета  средства краевого бюджета,  средства местного бюджета,  средства внебюджета  средства краевого бюджета,  средства местного бюджета,  средства внебюджета  в том числе  средства федерального бюджета всего  средства краевого бюджета, всего  средства местного бюджета,  средства бюджета внебюджет всего  в том числе  средства федерального бюджета всего  средства краевого бюджета, всего  средства местного бюджета,  средства бюджета внебюджет всего  в том числе  средства федерального бюджета всего  средства краевого бюджета, всего  средства местного бюджета,  средства бюджета внебюджет всего  ВСЕГО   |  | | --- | | в том числе: | | средства федерального  бюджета всего | | средства краевого  бюджета, всего | | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет  всего |   ВСЕГО   |  | | --- | | в том числе: |   средства федерального бюджета всего  средства краевого бюджета, всего  средства местного бюджета,  средства бюджета внебюджет всего  ВСЕГО   |  | | --- | | в том числе: |   средства федерального бюджета всего  средства краевого бюджета, всего  средства местного бюджета,  средства бюджета внебюджет всего | 13 792,66  13 103,03  689,63  0,00  0,00  0.00  318 503,43  308 463.32  5 166,74  4 873,37  0,00  0,00  0.00  0.00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  50.62  0.00  50.62  15 196.86  14 437.01  759.85  17 985,56  17 985,56  427,45  0,00  427,45  0,00  0.00  2 958,09  2 810,19  147,90  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00 | 15 409,92  14 639,42  770,50  0,00  0,00  0.00  324.25  0,00  324.25  0,00  0,00  0,00  0.00  0.00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  50.62  0.00  50.61  15 196.86  14 437.02  759.84  15 618.34  15 618.34  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00 | | 15 244,52  14 482,29  762,23  0.00  0.00  0.00  324.25  0,00  324.25  0,00  118 456,44  116 443,68  115 279,25  1 164,43  2 012,76  1 992,63  20, 13  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  77 200.00  779.80  1 382.26  13.96  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  38 079.25  384.63  610.37  6.17  50.62  0.00  50.62  15 196.86  14 437.02  759.84  15 618.34  15 618.34  0.00  0,00  0.00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00 | 15 244,52  14 482,29  762,23  0.00  0.00  0.00  324.25  0,00  324.25  0,00  0,00  0,00  0.00  0.00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  50.62  0.00  50.62  15 196.86  14 437.02  759.84  15 618.34  15 618.34  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00 | 15 244,52  14 482,29  762,23  0.00  0.00  0.00  324.25  0.00  324.25  0,00  0,00  0,00  0.00  0.00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  50,62  0.00  50,62  15 196.86  14 437.02  759.84  15 618.34  15 618.34  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00 | 15 244,52  14 482,29  762,23  0,00  0,00  0,00  324.25  0,00  324.25  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  50,62  0,00  50,62  15 196.86  14 437.02  759.84  15 618.34  15 618.34  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00 |
| 2. | Основное мероприятие 2 «Поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей- инвалидов, детей – сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей в Арзгирском муниципальном округе»  Всего |  | 4 257,35 | 4 269,24 | | 4 372,72 | 4 372,72 | 4 372,72 | 4 372,72 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 4 257,35 | 4 269,24 | | 4 372,72 | 4 372,72 | 4 372,72 | 4 372,72 |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет всего |  |  | |  |  |  |  |
| 2.1 | Мероприятие «Реализация Закона Ставропольского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» в области образования»  всего | в том числе   |  | | --- | |  | |  | |  | | 1 035,87 | 968,17 | | 968,17 | 968,17 | 968,17 | 968,17 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 1 035,87 | 968,17 | | 968,17 | 968,17 | 968,17 | 968,17 |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет всего |  |  | |  |  |  |  |
| 2.2. | Мероприятие «Организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» в области здравоохранения» Всего | в том числе:  средства федерального бюджета всего  средства краевого бюджета, всего  средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет | 304,56  304,56 | 284,64  284,64 | | 284,64  284,64 | 284,64  284,64 | 284,64  284,64 | 284,64  284,64 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 2.3. | Мероприятие «Выплата денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю) за счет средств краевого бюджета» всего | Всего | 2 466,92 | 2 566,43 | | 2 669,91 | 2 669,91 | 2 669,91 | 2 669,91 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 2 466,92 | 2 566,43 | | 2 669,91 | 2 669,91 | 2 669,91 | 2 669,91 |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет всего |  |  | |  |  |  |  |
| 2.4. | Мероприятие «Выплата единовременного пособия усыновителям» всего |  | 450,00 | 450,00 | | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 450,00 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 450,00 | 450,00 | | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 450,00 |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет всего |  |  | |  |  |  |  |
| 2.5. | Мероприятие «Обучение детей инвалидов на дому» всего | в том числе: | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет всего |  |  | |  |  |  |  |
| 2.6. | Мероприятие «Обеспечение бесплатного проезда детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях»Всего |  | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет всего |  |  | |  |  |  |  |
| 3. | Основное мероприятие 3 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в Арзгирском муниципальном округе»  всего |  | 9 638,54 | 6 154,82 | | 6 157,78 | 6 157,78 | 6 157,78 | 6 157,78 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 3408,53 | 3 238,10 | | 3 238,10 | 3 238,10 | 3 238,10 | 3 238,10 |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет всего | 4820,23  1409,78 | 2 916,72  0,00 | | 2 919,68  0.00 | 2 919,68  0.00 | 2 919,68  0.00 | 2 919,68  0.00 |
| 3.1. | Мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений по внешкольной работе с детьми «Степнячок»» всего |  | 5 972,04 | 2 260,52 | | 2 263,48 | 2 263,48 | 2 263,48 | 2 263,48 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет всего | 4 562,26  1 409,78 | 2 260,52  0,00 | | 2 263,48  0,00 | 2 263,48  0,00 | 2 263,48  0,00 | 2 263,48  0,00 |
| 3.2. | Мероприятие «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей»  всего |  | 3 666,50 | 3 894,30 | | 3 894,30 | 3 894,30 | 3 894,30 | 3 894,30 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего | 3 408,53 | 3238,10 | | 3 238,10 | 3 238,10 | 3 238,10 | 3 238,10 |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет всего | 257,97 | 656,20 | | 656,20 | 656,20 | 656,20 | 656,20 |
| 4. | Основное мероприятие 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы Арзгирского муниципального округа «Развитие образования в Арзгирском муниципальном округе» и общепрограммные мероприятия»  всего |  | 21 395,15 | 18 208,24 | | 18 208,24 | 18 208,24 | 1  18 208,24 | 1  18 208,24 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет всего | 21 395,15 | 18 208,24 | | 18 208,24 | 18 208,24 | 18 208,24 | 18 208,24 |
| 4.1. | Мероприятие «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления» всего |  | 896,39 | 537,08 | | 537,08 | 537,08 | 537,08 | 537,08 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет всего | 896,39 | 537,08 | | 537,08 | 537,08 | 537,08 | 537,08 |
| 4.2.  4.3. | Мероприятие «Расходы на выполнение по оплате труда работников органов местного самоуправления»  Мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений, обеспечивающее предоставление услуг в сфере образования» всего | в том числе:   |  | | --- | | средства федерального  бюджета всего | | средства краевого  бюджета, всего | | средства местного бюджета,  средства  бюджета внебюджет  всего | | 4 215,02  4 215,02  16 283,74 | 3 599,36  3 599,36  14 071,80 | | 3 599,36  3 599,36  14 071,80 | 3 599,36  3 599,36  14 071,80 | 3 599,36  3 599,36  14 071,80 | 3 599,36  3 599,36  14 071,80 |
|  |  | в том числе: |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства федерального бюджета всего |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | средства краевого бюджета, всего  средства местного бюджета  средства бюджета  внебюджет | 16 283,74 | 14 071,80 | | 14 071,80 | 14 071,80 | 14 071,80 | 14 071,80 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Основное мероприятие 5 «Реализация регионального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»» | в том числе: | 2 886,27 | 2 615,33 | 3 161,44 | 3 161,44 | 3161,44 | 3161,44 |
|  | средства федерального  бюджета всего |  |  |  |  |  |  |
|  | средства краевого  бюджета, всего | 2 886,27 | 2 615,33 | 3 161,44 | 3 161,44 | 3161,44 | 3161,44 |
|  | средства местного  бюджета, |  |  |  |  |  |  |
|  | средства бюджета  внебюджет |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Мероприятие Проведение мероприятий по обеспечению деятельности Советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | в том числе | 2 615,33 | 2 615,33 | 3 161,44 | 3 161,44 | 3 161,44 | 3 161,44 |
|  | средства федерального  бюджета всего |  |  |  |  |  |  |
|  | средства краевого  бюджета, всего | 2 615,33 | 2 615,33 | 3 161,44 | 3 161,44 | 3 161,44 | 3 161,44 |
|  | средства местного  бюджета, |  |  |  |  |  |  |
|  | средства бюджета  внебюджет |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. | Мероприятие : Проведение мероприятий по обеспечению деятельности Советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях « |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе | 270,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | средства федерального  бюджета всего |  |  |  |  |  |  |
|  | средства краевого  бюджета, всего | 270,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | средства местного  бюджета, |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства бюджета  внебюджет |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Далее в настоящем приложении используется сокращение – Программа

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 сентября 2024 г. | с. Арзгир | № 577 |

О деятельности рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости и вопросам профилактики нарушений трудовых прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края, созданной в Арзгирском муниципальном округе Ставропольского края

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 31 июля 2024г. № 429-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 15 ноября 2021 г. № 577-п «О краевой межведомственной комиссии по вопросам профилактики нарушений трудовых прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края» администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать рабочую группу межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости и вопросам профилактики нарушений трудовых прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края, созданной в Арзгирском муниципальном округе Ставропольского края, и утвердить её в прилагаемом составе.

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке создания и деятельности рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости и вопросам профилактики нарушений трудовых прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края, созданной в Арзгирском муниципальном округе Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края:

от 27 июня 2022 г. № 387 «О межведомственной комиссии по профилактике нарушений трудовых прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края»;

от 16 февраля 2024 г. № 82 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по профилактике нарушений трудовых прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края Ковалеву Е.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Арзгирского муниципального

округа Ставропольского края А.И. Палагута

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЁН  постановлением администрации  Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  25 сентября 2024 г. № 577 |

СОСТАВ

рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости и вопросам профилактики нарушений трудовых прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края, созданной в Арзгирском муниципальном округе Ставропольского края

(далее – рабочая группа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ковалева Елена  Васильевна | заместитель главы администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, председатель рабочей группы | |
| Геращенко Ирина  Михайловна | начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя рабочей группы | |
| Бочковская Надежда Владимировна | ведущий специалист отдела труда и социально-правовых гарантий управления труда и социальной защиты населения администрации Арзгирского муниципального округа, секретарь рабочей группы | |
| Члены рабочей группы: | | |
| Зинченко Сергей  Иванович | руководитель Представительства Регионального Союза работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья» в Арзгирском муниципальном округе Ставропольского края (по согласованию) | |
| Лаврова Марина Викторовна | начальник отдела экономического развития администрации Арзгирского муниципального округа | |
| Мовчан Александр Васильевич | начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Арзгирского муниципального округа | |
| Хомякова Мария  Николаевна | начальник отдела социального развития администрации Арзгирского муниципального округа | |
|  | | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  от 25 сентября 2024 г. № 577 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания и деятельности рабочей группы

межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости и вопросам профилактики нарушений трудовых прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края, созданной в Арзгирском муниципальном округе Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости и вопросам профилактики нарушений трудовых прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края, созданной в Арзгирском муниципальном округе (далее соответственно - рабочая группа, организации, индивидуальные предприниматели).

2. Рабочая группа является неотъемлемой частью краевой межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости и вопросам профилактики нарушений трудовых прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края, и постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения взаимодействия исполнительных органов Ставропольского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, внебюджетных фондов Российской Федерации, территориальных объединений профсоюзов, региональных отделений общественных организаций, объединений работодателей при решении вопросов снижения нелегальной занятости и восстановления нарушенных трудовых прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей (далее - комиссия).

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875&date=03.09.2024) Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=190205&date=03.09.2024) (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции рабочей группы

4. Основными задачами рабочей группы являются:

1) взаимодействие территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, территориальных органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, территориальных объединений профсоюзов, региональных отделений общественных организаций, объединений работодателей по вопросам защиты трудовых прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

2) проведение мониторинга результатов работы по снижению нелегальной занятости на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края;

3) достижение контрольного показателя по снижению нелегальной занятости на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края;

4) разработка плана мероприятий по снижению нелегальной занятости на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края и плана мероприятий по информационно-разъяснительной работе, направленной на снижение нелегальной занятости на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края;

5) проведение анализа письменных обращений граждан и юридических лиц, поступивших в администрацию Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, содержащих информацию о фактах (признаках) нелегальной занятости.

5. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

1) участвует в мероприятиях, предусмотренных планом мероприятий по противодействию нелегальной занятости в Ставропольском крае (далее - план мероприятий);

2) содействует соблюдению прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей на своевременную и в полном размере выплату заработной платы, в том числе проведению в установленные сроки индексации заработной платы работников;

3) проводит анализ численности граждан, не состоящих в трудовых отношениях, проживающих на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края;

4) направляет:

в органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля материалы о действиях хозяйствующих субъектов, нарушающих трудовые права работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей, для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, профилактических мероприятий, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее - минсоцзащиты края) информацию о выполнении планов мероприятий, указанных в [подпункте "4" пункта 4](#Par199) настоящего Положения;

5) формирует предложения для комиссии по повышению эффективности мер, направленных на снижение нелегальной занятости в Ставропольском крае в организациях и у индивидуальных предпринимателей, по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

III. Права рабочей группы

6. Рабочая группа имеет право:

1) запрашивать у налоговых органов Российской Федерации сведения и информацию, в том числе составляющие налоговую тайну, перечень которых утверждается в соответствии с [частью 3 статьи 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464093&date=03.09.2024&dst=100710&field=134) Федерального закона "О занятости населения в Российской Федерации";

2) запрашивать в органах государственной власти, органах местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, государственных внебюджетных фондах информацию, включая персональные данные и сведения, в том числе:

об использовании хозяйствующими субъектами Арзгирского муниципального округа Ставропольского края объектов недвижимого имущества на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края в целях осуществления предпринимательской деятельности при отсутствии регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

о возможном использовании труда граждан, проживающих на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, без оформления трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством и (или) о возможном заключении гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края;

об осуществлении хозяйствующими субъектами Арзгирского муниципального округа Ставропольского края видов деятельности, подлежащих лицензированию в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

о наличии информации о хозяйствующих субъектах Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, получивших из бюджета Ставропольского края государственную поддержку для реализации мероприятий (работ, услуг);

о наличии информации о хозяйствующих субъектах Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, у которых объемы предоставляемых услуг (человеко-часы, нормы обслуживания) по заключенным государственным (муниципальным) контрактам не соответствуют численности работников, указанной в отчетности;

3) рассматривать на заседаниях рабочих групп вопросы, связанные с:

осуществлением трудовой деятельности в нарушение установленного трудовым законодательством порядка оформления трудовых отношений на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края;

наличием установленных фактов выплаты месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), ниже соответствующего минимального размера оплаты труда на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края;

подменой трудовых отношений гражданско-правовыми отношениями, в том числе при взаимодействии с физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края;

4) приглашать на заседания рабочей группы и заслушивать представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, органов прокуратуры, руководителей организаций и индивидуальных предпринимателей, не входящих в состав комиссии;

5) осуществлять информирование граждан, проживающих на территории Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, в средствах массовой информации о негативных последствиях нелегальной занятости;

6) организовать "горячую линию" по приему жалоб населения Арзгирского муниципального округа Ставропольского края по фактам осуществления трудовой деятельности, имеющей признаки нелегальной занятости, и оперативному реагированию на такие жалобы.

IV. Состав рабочей группы

7. Состав рабочей группы утверждается правовым актом администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края. В состав рабочей группы входит председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

В состав рабочей группы могут входить представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, территориальных органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, территориальных объединений профсоюзов, региональных отделений общественных организаций, объединений работодателей и иных организаций.

Участие представителей органов прокуратуры в заседаниях рабочей группы возможно по приглашению председателя комиссии (заместителя председателя комиссии) без вхождения в ее состав.

V. Организация работы рабочей группы

8. Заседания рабочей группы проводятся в очном формате или в формате видео-конференц-связи по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал по вопросам противодействия нелегальной занятости.

8.1. При наличии оснований и имеющейся информации по вопросам соблюдения прав работников в организациях и у индивидуальных предпринимателей на своевременную и в полном размере выплату заработной платы заседания проводятся по мере необходимости.

9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Члены рабочей группы участвуют в работе лично, без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании рабочей группы он имеет право представлять свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

10. Председатель рабочей группы:

1) руководит деятельностью рабочей группы и несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач;

2) определяет место, дату и время проведения заседания рабочей группы;

3) председательствует на заседаниях рабочей группы;

4) дает поручения членам рабочей группы и контролирует их исполнение;

5) подписывает документы, связанные с деятельностью рабочей группы.

11. В период временного отсутствия председателя рабочей группы его обязанности по его поручению исполняет заместитель председателя рабочей группы.

12. Секретарь рабочей группы:

1) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;

2) формирует проект повестки очередного заседания рабочей группы и согласовывает его с председателем рабочей группы;

3) оповещает членов рабочей группы о месте и времени проведения очередного заседания рабочей группы и о повестке очередного заседания рабочей группы;

4) ведет протокол заседания рабочей группы;

5) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности рабочей группы.

13. Члены рабочих групп не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы в составе рабочей группы.

14. Члены рабочей группы могут вносить предложения по повестке очередного заседания рабочей группы, по порядку обсуждения вопросов, участвовать в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений, выступать на заседаниях рабочей группы.

15. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

16. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

17. Решения рабочей группы направляются членам рабочей группы, а также работодателям, рассмотренным и (или) заслушанным на заседаниях рабочей группы, и доводятся до сведения органов прокуратуры, Государственной инспекции труда в Ставропольском крае.

18. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет председатель (заместитель председателя) рабочей группы.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 04 октября 2024 г. | с. Арзгир | № 602 |

Об установлении норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья для Арзгирского муниципального округа Ставропольского края на IV квартал 2024 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 29.12.2018 г. № 625-п "Об утверждении государственной программы Ставропольского края "Развитие градостроительства, строительства и архитектуры", а также на основании проведенного мониторинга стоимости жилья на вторичном рынке на территории Арзгирского муниципального округа, администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на IV квартал 2024 года для расчета размера социальной выплаты в размере 25160,00 руб.

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Арзгирского муниципального округа Дядюшко А.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Арзгирского муниципального

округа Ставропольского края А.И. Палагута

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ АРЗГИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 04 октября 2024 г. | с. Арзгир | № 603 |

О внесении изменений в муниципальную программу Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Развитие культуры в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 26 февраля2024г. № 107, от 19 марта 2024г. № 151; от 05 июня 2024г. № 356, от 27 августа 2024г. № 519)

В соответствии с решением Совета депутатов Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 12 сентября 2024г. № 30 « О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 15 декабря 2023г. № 61«О бюджете Арзгирского муниципального округа Ставропольского края на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», и постановлением администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 07 июля 2021г. № 565 «О Порядке принятия решения о разработке, муниципальных программ Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, их формирования, реализации и оценки эффективности» (в редакции постановления администрации Арзгирского муниципального округа от 25.12.2021г. № 1044), администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Развитие культуры в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029 годы», утвержденную постановлением администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 29.12.2023 г. № 931 «Об утверждении муниципальной программы Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Развитие культуры в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края от 26 февраля 2024г. № 107, от 19 марта 2024г. № 151; от 05 июня 2024г. № 356, от 27 августа 2024г. № 519) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Развитие культуры в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029 годы» пункт «Объёмы и источники финансового обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и  источники  финансового обеспечения  Программы | Объем финансового обеспечения Программы составит 538 729,80тыс. рублей, в том числе по источникам финансового обеспечения:  бюджет Ставропольского края (далее - краевой бюджет) 8 139,23 тыс. рублей, в том числе по годам:  2024 год- 5 811,76 тыс. рублей;  2025 год- 463,75 тыс. рублей;  2026 год- 465,93 тыс. рублей;  2027 год- 465,93 тыс. рублей;  2028 год- 465,93 тыс. рублей;  2029 год- 465,93 тыс. рублей;  бюджет Арзгирского муниципального округа Ставропольского края (далее – местный бюджет) - 529 780,57 тыс. рублей, в том числе по годам:  2024 год – 95 017,71 тыс. рублей;  2025 год – 86 670,30 тыс. рублей;  2026 год – 87 023,14 тыс. рублей;  2027 год – 87 023,14 тыс. рублей;  2028 год – 87 023,14 тыс. рублей;  2029 год – 87 023,14 тыс. рублей;  внебюджетные средства и иные источники 810,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  2024 год – 135,00 тыс. рублей;  2025 год – 135,00 тыс. рублей;  2026 год – 135,00 тыс. рублей;  2027 год – 135,00 тыс. рублей  2028 год – 135,00 тыс. рублей;  2029 год – 135,00 тыс. рублей; |

1.2. Приложение 3 к муниципальной программе администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Развитие культуры в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029 годы» - Объемы и источники финансового обеспечения муниципальной программы Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Развитие культуры в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029 годы» изложить в прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края Ковалёву Е.В.

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Арзгирского муниципального

округа Ставропольского края А.И. Палагута

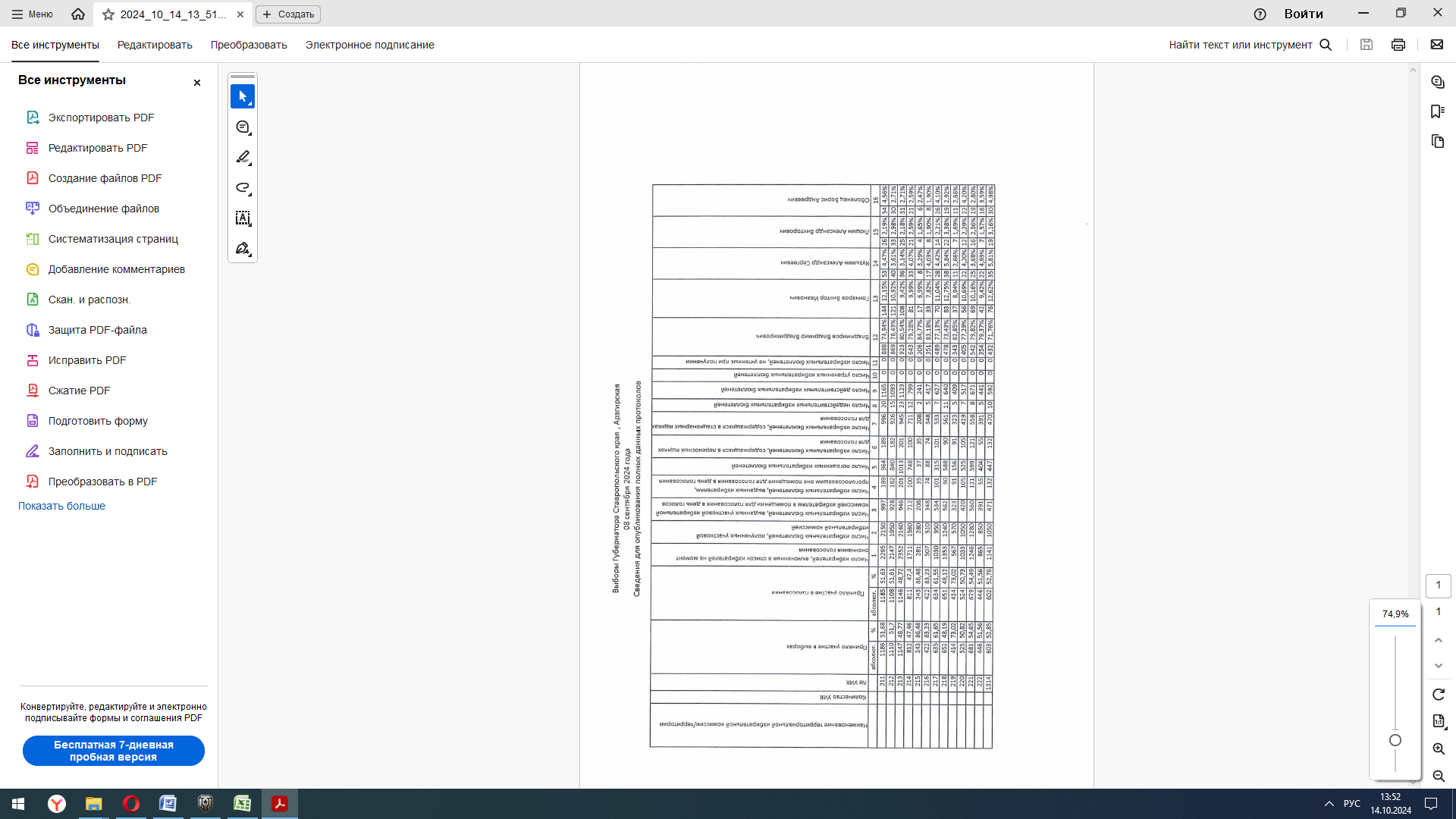
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение  к постановлению администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  от 04 октября 2024 г. № 603  Приложение 3  к муниципальной программе  Арзгирского муниципального округа Ставропольского края  «Развитие культуры в Арзгирском  муниципальном округе  на 2024-2029 годы» |

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ

финансового обеспечения муниципальной программы Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Развитие культуры в Арзгирском муниципальном округена 2024-2029годы»\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Программы, основного мероприятия Программы, мероприятия Основного мероприятия Программы | Источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю программы, основному мероприятию программы, мероприятию основного мероприятия программы | Объемы финансового обеспечения по годам  (тыс. рублей) | | | | | |
| 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |

| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Муниципальная программа Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Развитие культуры в Арзгирском муниципальном округена 2024-2029 годы», всего | Всего  В том числе:  Средства местного  бюджета  Средства краевого  бюджета  Внебюджет-  ные источники местного  бюджета | 100964,47  95017,71  5811,76  135,00 | 87269,05  86670,30  463,75  135,00 | 87624,07  87023,14  465,93  135,00 | 87624,07  87023,14  465,93  135,00 | 87624,07  87023,14  465,93  135,00 | 87624,07  87023,14  465,93  135,00 |
| 1. | Основное мероприятие "Организация культурно-досуговой и физкультурно-оздоровительной деятельности», всего | Всего,  в том числе:  Средства местного бюджета  Средства краевого  бюджета  Внебюджет-  ные источники местного  Ответственный исполнитель  Учреждения культуры | 76590,36  74335,93  2119,43  135,00 | 67929,55  67794,55  0,00  135,00 | 68253,73  68118,73  0,00  135,00 | 68253,73  68118,73  0,00  135,00 | 68253,73  68118,73  0,00  135,00 | 68253,73  68118,73  0,00  135,00 |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Мероприятие "Организация и проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий" | Средства местного бюджета  Средства краевого  бюджета  Внебюджет- местного ные источники | 73204,83  2119,43  135,00 | 66618,20  0,00  135,00 | 66895,33  0,00  135,00 | 66895,33  0,00  135,00 | 66895,33  0,00  135,00 | 66895,33  0,00  135,00 |
| 1.2 | Мероприятие "Создание условий для привлечения квалифицированных специалистов для работы в отрасли культуры и спорта" | Средства местного бюджета | 1131,10 | 1176,35 | 1223,40 | 1223,40 | 1223,40 | 1223,40 |
| 2. | Основное мероприятие "Развитие системы библиотечного и информационного обслуживания населения", всего | Всего  В том числе:  Средства местного бюджета  Средства краевого  бюджета  Ответственный исполнитель  Учреждения культуры | 6446,12  6330,69  115,43 | 6070,89  5957,14  113,75 | 6082,48  5966,55  115,93 | 6082,48  5966,55  115,93 | 6082,48  5966,55  115,93 | 6082,48  5966,55  115,93 |
| 2.1 | Мероприятие «Предоставление образовательно-информационных услуг" | Средства местного бюджета | 5981,47 | 5598,87 | 5598,87 | 5598,87 | 5598,87 | 5598,87 |
| 2.2  2.3 | Мероприятие "Создание условий для привлечения квалифицированных специалистов для работы в отрасли культуры"  Мероприятие «Мо-  дернизация библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек | Средства местного бюджета  Средства местного  бюджета  Средства краевого  бюджета | 226,22  123,00  115,43 | 235,27  123,00  113,75 | 244,68  123,00  115,93 | 244,68  123,00  115,93 | 244,68  123,00  115,93 | 244,68  123,00  115,93 |
| 3. | Основное мероприятие "Развитие дополнительного образования детей и взрослых в области искусств", всего | Всего  В том числе:  Средства местного бюджета  Средства краевого бюджета  Ответственный исполнительМуниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Арзгирская Детская школа искусств» | 8639,66  8289,66  350,00 | 8493,99  8143,99  350,00 | 8508,76  8158,76  350,00 | 8508,76  8158,76  350,00 | 8508,76  8158,76  350,00 | 8508,76  8158,76  350,00 |
| 3.1 | Мероприятие "Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных и дополнительных общеразвивающих образовательных программ" | Средства местного бюджета | 8289,66 | 8143,99 | 8158,76 | 8158,76 | 8158,76 | 8158,76 |
| 3.2 | Мероприятие "Создание условий для привлечения квалифицированных специалистов для работы в отрасли культуры" | Средства краевого бюджета | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 |
| 4. | Основное мероприятие "Обеспечение реализации муниципальной Программы Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Развитие культуры в Арзгирском муниципальном округе на 2024-2029 годы" и общепрограммные мероприятия, всего | Всего  В том числе:  Средства местного бюджета  Средства краевого  бюджета  Ответственный исполнитель  Межпоселенческий организационно-методический кабинет Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческое социально-культурное объединение» | 5322,82  5283,18    39,64 | 4774,62  4774,62  0,00 | 4779,10  4779,10  0,00 | 4779,10  4779,10  0,00 | 4779,10  4779,10  0,00 | 4779,10  4779,10  0,00 |
| 4.1 | Мероприятие "Контроль по предоставлению муниципальных услуг в области библиотечного обслуживания населения, ведения культурно-досуговой и физкультурно-оздоровительной деятельности, предоставление услуг по дополнительному образованию детей и взрослых в сфере культуры и анализ деятельности" | Средства местного бюджета  Средства краевого  бюджета | 2060,58  39,64 | 1756,33  0,00 | 1756,33  0,00 | 1756,33  0,00 | 1756,33  0,00 | 1756,33  0,00 |
| 4.2 | Мероприятие "Методическая работа в сфере культуры» | Средства местного бюджета | 3114,88 | 2906,26 | 2906,26 | 2906,26 | 2906,26 | 2906,26 |



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Выборы Губернатора Ставропольского края** | |  |  |  |  |
| 08 сентября 2024 года | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ПРОТОКОЛ | |  |  |  |  |
| Арзгирская территориальная избирательная комиссия № 4 | |  |  |  |  |
| Число участковых избирательных комиссий | |  |  |  | 13 |
| Число поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составлен протокол территориальной избирательной комиссии об итогах голосования | | | | | 13 |
| Число избирательных участков, итоги голосования на которых были признаны недействительными | | | | | 0 |
| Общее число избирателей, включенных в списки избирателей на момент окончания голосования на избирательных участках, итоги голосования на которых были признаны недействительными | | | | | 0 |
| Приняли участие в выборах: | |  |  |  | 53,70% |
| 1 | Число избирателей, включенных в список избирателей на момент окончания голосования | 16528 |  |  |  |
| 2 | Число избирательных бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией | 15600 |  |  |  |
| 3 | Число избирательных бюллетеней, выданных участковой избирательной комиссией избирателям в помещении для голосования в день голосов | 7400 |  |  |  |
| 4 | Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования | 1476 |  |  |  |
| 5 | Число погашенных избирательных бюллетеней | 6724 |  |  |  |
| 6 | Число избирательных бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования | 1476 |  |  |  |
| 7 | Число избирательных бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования | 7389 |  |  |  |
| 8 | Число недействительных избирательных бюллетеней | 130 |  |  |  |
| 9 | Число действительных избирательных бюллетеней | 8735 |  |  |  |
| 10 | Число утраченных избирательных бюллетеней | 0 |  |  |  |
| 11 | Число избирательных бюллетеней, не учтенных при получении | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 12 | Владимиров Владимир Владимирович | 6923 |  | 78,09% | |
| 13 | Гончаров Виктор Иванович | 937 |  | 10,57% | |
| 14 | Кузьмин Александр Сергеевич | 368 |  | 4,15% |  |
| 15 | Люшин Александр Викторович | 214 |  | 2,41% |  |
| 16 | Оболенец Борис Андреевич | 293 |  | 3,31% |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Число избирателей, принявших участие в выборах | | 8876 |  | 53,70% | |
| Число избирателей, принявших участие в голосовании | | 8865 |  | 53,64% | |

**Извещение   
о приеме заявлений граждан о намерении участвовать   
в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка**

В соответствии со ст.39.18. Земельного кодекса Российской Федерации администрация Арзгирского муниципального округа Ставропольского края на основании заявления гражданина о предоставлении земельного участка извещает о возможности предоставления в аренду земельного участка, площадью 2500 кв.м, категория земель: «земли населённых пунктов», разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Ставропольский край, Арзгирский муниципальный округ, участок находится примерно в 10 метрах по направлению на юг от строения по адресу: с. Садовое, ул. Воробьева, 105.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанной цели, имеют право в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Дата и время начала приема заявлений – 23 сентября 2024 г. 08-00 час.

Дата и время окончания приема заявлений – 22 октября 2024 г. 18-00 час.

Заявление подается или направляется в уполномоченный орган гражданином, крестьянским (фермерским) хозяйством, по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Адрес приема заявлений: Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. П. Базалеева, 6.

Дата подведения итогов – 23 октября 2024г.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка: Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. П. Базалеева, 6, в рабочие дни с 08-00 час. до 18-00 час., перерыв с 12-00 час. до 14-00 час.

Телефон для справок: 8-86560-3-13-46.

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель: Совет депутатов Арзгирского муниципального округа, глава Арзгирского муниципального округа, администрация  Арзгирского муниципального округа  Редактор: Шафорост В.Н.  с. Арзгир, ул. П. Базалеева, 3  тел. 8 (86560) 3-36-76  Ответственность за содержание и достоверность материалов несут авторы | Отпечатано в ООО «Буденновская типография»  г. Буденновск, ул. Ленинская, 3  тел. 8 (86559) 7-20-43  Подписано в печать  по графику 09-00 фактически – 09-00  Заказ Тираж 100 экз.  бесплатно |