

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

14 июля 2020 года

№ 93

О предоставлении права льготного проезда обучающимся, студентам и аспирантам образовательных организаций, расположенных на территории Красногвардейского района, с 2020 года

В соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 29 декабря 2017 года № 153 «О предоставлении права льготного проезда обучающимся, студентам и аспирантам образовательных организаций, расположенных на территории Белгородской области, в 2018 году», в целях социальной защиты обучающихся, студентов и аспирантов образовательных организаций, расположенных на территории Красногвардейского района администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить порядок предоставления права льготного проезда студентам и аспирантам очной формы обучения, студентам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью очно-заочной формы обучения образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций в городском или пригородном сообщении на территории Красногвардейского района (прилагается).

2. Отделу информационного обеспечения администрации района (Фетисов П.А.), главному редактору АНО «Редакция газеты «Знамя Труда» (Новинкин А.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления.

3. Управлению финансов и бюджетной политики администрации района (Назаренко С.В.) запланировать в районном бюджете денежные средства на финансирование компенсации на возмещение перевозчикам выпадающих доходов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - начальника управления строительства и ЖКХ администрации района Кизилова Ю.И.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

И.Н. Бровченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Красногвардейского района

Порядок предоставления права льготного проезда студентам и аспирантам очной формы обучения, студентам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью очно-заочной формы обучения образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций в городском или пригородном сообщении на территории Красногвардейского района

1. Предоставить право льготного проезда студентам (курсантам) очной формы обучения, студентам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью очно-заочной формы обучения осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования или программы профессионального обучения, программы бакалавриата или специалитета, магистратуры и аспирантуры, являющимся гражданами России (далее - студенты и аспиранты), по маршрутам регулярных перевозок в городском или пригородном сообщении на территории Красногвардейского района ежегодно в период с 01 января по 30 июня и с 01 сентября по 31 декабря.

2. Право льготного проезда студентам и аспирантам по маршрутам регулярных перевозок в городском или пригородном сообщении на территории Красногвардейского района (далее - льготный проезд) предоставляется студентам и аспирантам, обучающимся в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях (далее - образовательные организации), расположенных на территории Красногвардейского района, всех типов и наименований, независимо от их организационно-правовой формы, имеющих государственную аккредитацию.

3. Льготный проезд предоставляется по месту нахождения образовательной организации с использованием электронной (банковской) карты в количестве 18 поездок в месяц в размере 50 процентов от стоимости проезда по маршруту регулярных перевозок в городском или пригородном сообщении.

4. Для использования электронной (банковской) карты для оплаты льготного проезда студенты и аспиранты образовательных организаций подают заявление о предоставлении права льготного проезда с использованием личного

кабинета регионального портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области www.gosuslugi31.ru (далее - личный кабинет заявителя).

5. В заявлении о предоставлении права льготного проезда (далее - заявление), размещаемом в личном кабинете заявителя, указываются:

1) фамилия, имя, отчество студента или аспиранта образовательной организации;

2) наименование образовательной организации, в которой обучается студент или аспирант;

3) номер электронной (банковской) карты, которой будет оплачиваться льготный проезд;

4) страховой номер индивидуального лицевого счета, указанный в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

5) номер студенческого билета.

6. Уведомление о принятии заявления к рассмотрению поступает в личный кабинет заявителя в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления.

7. Обработка сведений, содержащихся в заявлении, осуществляется с использованием информационной системы межведомственного электронного взаимодействия:

1) проводится проверка соответствия сведений, содержащихся в заявлении, данным реестра студентов и аспирантов образовательных организаций, имеющих право на льготный проезд;

2) в личный кабинет заявителя в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия заявления направляется уведомление о предоставлении или отказе в предоставлении права льготного проезда;

3) предоставление права льготного проезда прекращается на следующий день после дня получения информации об исключении студента или аспиранта, имеющего право на льготный проезд, из образовательной организации.

8. В предоставлении права льготного проезда отказывается в случае отсутствия заявителя в реестре студентов и аспирантов образовательных организаций, имеющих право на льготный проезд.

9. Ведение реестра студентов и аспирантов образовательных организаций, имеющих право на льготный проезд (далее - реестр), осуществляет департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области.

10. Электронная (банковская) карта регистрируется в автоматизированной системе учета и оплаты проезда на пассажирском транспорте по маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении.

11. Предоставление льготного проезда начинается не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем направления уведомления о предоставлении права льготного проезда в соответствии с подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка.

12. При достижении предельного числа поездок, указанного в пункте 3

настоящего Порядка, оплата проезда осуществляется студентами и аспирантами образовательных организаций в полном объеме.

13. Неиспользованные в течение месяца поездки аннулируются первого числа следующего месяца.

14. В случае утраты, порчи электронной (банковской) карты, смены фамилии, имени, отчества заявление подается повторно.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

02 марта 2020 года

№ 23

Об утверждении размера платы по договорам на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о заключении договоров на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, утвержденным решением Муниципального совета Красногвардейского района от 19 февраля 2020 года № 7, руководствуясь отчетом независимого оценщика, ИП «Филипенко А.Ю.» № 14/02-20 от 25 февраля 2020 года об определении рыночной стоимости права пользования объектами муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области для размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров), находящихся на территории Красногвардейского района Белгородской области:

1. Утвердить размер платы по договорам на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области на 2020 год:

- на территории Красногвардейского района (кроме г. Бирюч, с. Засосна) - 130 руб. за 1 кв.м. за 1 месяц без НДС;

- на территории г. Бирюч и с. Засосна Красногвардейского района – 370 руб. за 1 кв.м. за 1 месяц без НДС.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногвардейского района.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления АПК и экономического развития района администрации района Приходько В.Ю.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

И.Н. Бровченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

15 апреля 2020 года

№ 50

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального района «Красногвардейский район»

Во исполнение Федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях координации работы по исполнению муниципальной услуги администрация района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красногвардейского района от 22 июля 2017 года №81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, внесение изменений в выданное разрешение на строительство на территории муниципального района «Красногвардейский район».

3. Отделу информационного обеспечения администрации района (Енин И.Н.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте ОМСУ муниципального района «Красногвардейский район».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района – начальника управления строительства и ЖКХ администрации района Кизилова Ю.И.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

И.Н. Бровченко

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги: «Предоставление разрешения
на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в
том числе в связи с необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство на территории муниципального района
«Красногвардейский район».

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее - Административный регламент) определяет сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, государственными учреждениями в ходе осуществления следующих процедур взаимодействия:

Предоставление разрешения на строительство объектов капитального строительства;

Внесение изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения;

Внесение изменений в разрешение на строительство.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщику, то есть физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства и реконструкции.

1.2.2. От имени заявителей обращаться за предоставлением муниципальной услуги имеют право их законные представители или представитель по доверенности, оформленной в установленном порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными служащими уполномоченного органа в области градостроительства местного самоуправления (далее - специалист).

Структурным подразделением, непосредственно осуществляющим подготовку результата предоставления муниципальной услуги, является отдел архитектуры и градостроительства управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красногвардейского района (далее – отдел архитектуры).

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи;
- на информационных стендах в доступных для посетителей помещениях администрации района.
- на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района в сети Интернет: <http://www.biryuch.ru/ru> (далее - Интернет-сайт);
- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ), на странице, посвященной муниципальной услуге;
- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области: <http://www.gosuslugi31.ru> (далее – РПГУ), на странице, посвященной муниципальной услуге.

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование физических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками отдела архитектуры непосредственно на личном приеме, а также по телефону.

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам справочных служб Красногвардейского района предоставляется следующая информация:

а) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях администрации района;

б) график приема граждан руководителем (заместителем руководителя), начальниками структурных подразделений администрации района;

в) почтовый, электронный адреса, факс;

г) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц администрации района, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами отдела архитектуры, осуществляющими муниципальную услугу, непосредственно в приемные дни лично или по телефону.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация);

– время приема и выдачи документов;

– срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги;

– порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом отдела архитектуры, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. Если специалист отдела архитектуры не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

1) изложить суть обращения в письменной форме;

2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.3.6. При индивидуальном письменном консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги ответ направляется заинтересованному лицу в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения

1.3.7. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стендах администрации района, официальном сайте, в ЕПГУ и РПГУ на странице, посвященной муниципальной услуге.

1.3.8. На информационных стендах, размещаемых в администрации района, содержится следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

б) текст административного регламента, блок-схема;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

г) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

д) схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;

е) сроки предоставления услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;

ж) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

з) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) порядок получения консультаций;

к) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации района;

л) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

м) На официальном сайте, ЕПГУ, РПГУ содержится следующая информация:

а) текст административного регламента, блок-схема;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

в) сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

г) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

д) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) формы контроля;

ж) требования к местам предоставления муниципальной услуги;

з) порядок получения консультаций;

и) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации района;

к) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры.

2.2.2. Для получения муниципальной услуги осуществляется при необходимости взаимодействие с:

1) отделом архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района;

2) отделом имущественных и земельных и отношений администрации Красногвардейского района;

3) управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

4) управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области;

5) государственным автономным учреждением Белгородской области «Управление государственной экспертизы»;

6) управлением государственного строительного надзора Белгородской области

7) межрегиональным территориальным управлением воздушного транспорта центральных районов Федерального агентства воздушного транспорта;

8) управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области;

9) управлением лесного и охотничьего хозяйства Белгородской области;

10) управлением воспроизводства окружающей среды Департамента агропромышленного комплекса и воспроизводства окружающей среды Белгородской области;

11) управлением экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на строительство;

2) отказ в выдаче разрешения на строительство;

3) внесение изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения;

4) отказ во внесении изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения;

5) внесение изменений в разрешение на строительство;

6) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.3.2. Форма разрешения на строительство приведена в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Форма решения о внесении изменений в разрешение на строительство приведена в приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении №6 к настоящему Административному регламенту;

2.3.5. Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство приведена в приложении №7 к настоящему Административному регламенту;

2.3.6. Форма уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство приведена в приложении №7 к настоящему Административному регламенту;

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня получения (регистрации на ЕПГУ или РПГУ) заявления о выдаче разрешения на строительство.

Выдача результата о внесении изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте, ЕПГУ, РПГУ.

2.5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги на официальном сайте;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы, указанные в пунктах 2.6.2, 2.6.5, 2.6.6 настоящего Административного регламента, в соответствии с пунктом 1.1 постановления Правительства Белгородской области от 28 декабря 2017 года №497-пп «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме», направляются исключительно в электронной форме.

2.6.2. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ);

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

4) Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция

иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

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

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 11 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

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

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

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

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

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

16) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.

Форма заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства приводится в приложении № 1 к Административному регламенту;

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2-8, 12, 14-16 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, запрашиваются органом местного самоуправления, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся

указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются указанными уполномоченными органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Неполучение (несвоевременное получение) указанных документов не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.6.5. В целях внесения изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения, застройщику кроме заявления, оформленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, необходимы следующие документы:

- 1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство;
- 2) проект организации строительства объекта капитального строительства с откорректированным сроком продолжительности строительства;
- 3) разрешение на строительство.

2.6.6. В целях внесения изменений в разрешение на строительство, за исключением внесения изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы следующие документы:

- 1) документы и сведения, содержащиеся в них, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;
- 2) уведомление от лиц, указанных в частях 21.5-21.7 статьи 51 ГрК РФ, о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка;
- 3) правоустанавливающие документы на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ;
- 4) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;
- 5) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

б) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ.

2.6.7. В случае, если документы, предусмотренные подпунктами 2-8, 12, 14-16 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем, отдел архитектуры запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

2.6.8. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в отдел архитектуры обязано представить лицо, указанное в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ;

2.6.9. Заявление совместно с прилагаемыми к нему документами согласно настоящего Административного регламента должно быть направлено в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, заверенное усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП).

2.6.10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать следующие обязательные сведения:

Для физического лица: наименование структурного подразделения администрации муниципального образования, которому адресовано заявление; фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги (основания действия представителя); адрес электронной почты (при наличии); телефон; адрес места жительства; цель обращения с заявлением; подпись лица, подавшего заявление.

Для юридического лица: наименование структурного подразделения администрации муниципального образования, которому адресовано заявление; полное наименование; ИНН; юридический и почтовый адрес; адрес электронной почты (при наличии); фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; цель обращения с заявлением; подпись лица, подавшего заявление.

2.6.11. Отдел архитектуры не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного управления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного управления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) если документ находится в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области (далее – ГИСОГД), а в заявлении указан присвоенный уникальный

идентификационный номер электронного дела ГИСОГД, в котором находится документ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается Административным регламентом;
- 2) представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом;
- 3) представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;
- 4) представление заявления, оформленного с нарушением требований Административного регламента, в том числе некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления;
- 5) отсутствие необходимых документов, предусмотренных пунктами 2.6.2, 2.6.5, 2.6.6 Административного регламента или представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и требованиям предусмотренным пунктом 2.16 настоящего Административного регламента;
- 6) представление документов, утративших силу или срок действия, которых, истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;
- 7) представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;
- 8) представление документов, не подлежащих прочтению;
- 9) отсутствие или некорректность ЭЦП Заявителя.

2.7.2. Решение об отказе в приеме электронного заявления и документов подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица начальником отдела архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации района – главным архитектором района (далее - главный архитектор) и направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ не позднее следующего рабочего дня после получения заявления.

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

2.8.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

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

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

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления).

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по внесению изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента;

2) наличие у органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ;

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

2.8.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство, за исключением внесения изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных

подпунктами 2-4 пункта 2.6.6 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

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

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

7) наличие у уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оказываемых за счет средств заявителя

2.9.1. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оказываемых за счет средств заявителя являются:

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

2) подготовка проектной документации;

3) выдача положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги направляется удаленно в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги (если разрешение на

строительство выдается не в форме электронного документа) составляет не более 10 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в день подачи документов, если заявление и документы поданы в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ до 12:00 рабочего дня.

Заявление и документы, поданные через ЕПГУ или РПГУ после 12:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в журнале на следующий рабочий день.

2.12.2. Уведомление заявителя о принятии к рассмотрению заявления, а также о необходимости представления недостающей к нему информации осуществляется отделом архитектуры не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через ЕПГУ или РПГУ.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

– здание, в котором находится отдел архитектуры, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;

– прилегающая территория здания, где расположена администрация Красногвардейского района, оснащена парковочными местами, в том числе для инвалидов;

– прием заявителей осуществляется согласно графику приема специалистами отдела архитектуры в специально выделенных для этих целей помещениях;

– места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудованы стульями, столами, и обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями для возможности оформления документов, а также оборудованы информационными стендами;

– у входа в каждое помещение размещаются информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

2.13.2. Требования к размещению и оформлению информационных стендов:

- стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявления и перечень представляемых документов, размещаются в фойе администрации района;

- текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), основные моменты и наиболее важные места выделены;

- информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения и регулярно обновляться.

2.13.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и обеспечение самостоятельного их передвижения в помещении администрации Красногвардейского района;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение допуска в помещения администрации Красногвардейского района собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

- предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещения администрации Красногвардейского района сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание сотрудниками администрации Красногвардейского района иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в электронном виде, через ЕПГУ и РПГУ);

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;
- условия доступа к зданию, в котором находится администрация района, обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);
- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение администрации района, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса и др.).

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием усиленной квалифицированной ЭЦП.

2.15.2. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

- 1) строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с законодательством в сфере садоводства и огородничества;
- 2) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;
- 3) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;
- 4) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;
- 5) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;
- 6) капитального ремонта объектов капитального строительства;
- 7) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки, месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;
- 8) строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;

9) размещения антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи;

10) иных случаях, если в соответствии с ГрК РФ, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

2.15.2. Действие разрешения на строительство прекращается в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) поступление предписания уполномоченного Правительством российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

3) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

4) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

5) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных с использованием недрами.

2.15.3. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 2.15.2 настоящего Административного регламента.

2.15.4. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок, указанный в пункте 2.15.3 настоящего Административного регламента, при получении одного из следующих документов:

1) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного управления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

2) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного управления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

2.15.5. Срок действия разрешения на строительство устанавливается в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации.

В течение 5 календарных дней со дня выдачи разрешения на строительство отдел архитектуры обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу выданного разрешения на строительство (разрешения на строительство с внесенными изменениями) в уполномоченный на размещение в ГИСОГД орган местного самоуправления.

В течение 10 календарных дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта, расположенного в границах приаэродромной территории, отдел архитектуры представляет копию такого разрешения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

2.15.6. В течении 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство, отдел архитектуры направляет копию такого разрешения в управление государственного строительного надзора Белгородской области;

2.15.7. В течении 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство, в случаях предусмотренных подпунктом 14 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, отдел архитектуры направляет такое разрешение в органы государственной власти и органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство;

2.16. Требования организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. В электронной форме документы, указанные в пунктах 2.6.2, 2.6.5, 2.6.6 Административного регламента, подаются через ЕПГУ или РПГУ.

2.16.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.2, 2.6.5, 2.6.6 Административного регламента, прилагаются к электронной форме заявления в виде отдельных файлов.

2.16.3. Требования к формату электронных документов, представляемых для получения муниципальной услуги:

1) документы, прилагаемые к заявлению, формируются в виде отдельных файлов и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя;

2) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых Заявителем;

3) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе;

4) наименование файла должно содержать уникальные признаки идентификации документа (номер документа, дата и количество листов документа);

5) размер пакета документов не может превышать 1 Гб;

6) электронные документы, предоставленные в виде скан-образов документов, изготавливаются путем сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются);

7) документы предоставляются, в следующих форматах файлов:

– pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx (для документов с текстового содержания);

– pdf, dwg, dwx (для документов с содержанием векторной графической информации; при предоставлении документов в dwg или dwx обязательное

дублирование такого документа pdf формате с оригиналами подписей, штампов и печатей лиц, создавших прилагаемый документ);

- pdf, jpeg (для документов с содержанием семантических данных);

8) формат pdf представляется с обязательной возможностью копирования текста;

9) документы в электронном виде должны содержать:

- текстовые фрагменты (включаются в документ как текст с возможностью копирования);

- графические изображения;

10) структура документа в электронном виде включает:

- содержание и поиск данного документа;

- закладки по оглавлению и перечню содержащихся в документе таблиц и рисунков.

2.16.1. Сканирование документов осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

2.16.2. Электронные образы документов должны быть подписаны усиленной квалифицированной ЭЦП.

2.16.3. В случае если проектная документация, иные представляемые документы формируются с применением специализированного программного обеспечения в формате электронного документа (без воспроизведения на бумажном носителе), такой электронный документ заверяется усиленной электронной подписью лица (лиц), участвующего(-щих) в разработке проектной документации, осуществляющего(-щих) нормоконтроль и согласование проектной документации, иных документов, и усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.16.4. В случае отсутствия электронной подписи у лиц, осуществивших подготовку (согласование) представляемой документации, на отдельные документы, разделы (тома) проектной документации оформляется информационно-удостоверяющий лист на бумажном носителе, содержащий обозначение электронного документа, к которому он выпущен, фамилии, подписи лиц, осуществляющих разработку, проверку, согласование и утверждение электронного документа, дату и время последнего изменения документа.

2.16.5. При подаче заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

2.16.6. Заявитель несет ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации за достоверность и

соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника документа.

2.16.7. Заявитель имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете ЕПГУ или РПГУ.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

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

- 1) прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя;
- 2) проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и представленных документов по существу;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя

3.2.1. Заявитель предоставляет заявление со всеми необходимыми документами в форме электронного документа через ЕПГУ или РПГУ.

3.2.2. Прием, регистрация документов, поступивших в электронном виде, заверенных усиленной квалифицированной ЭЦП, осуществляется через ЕПГУ или РПГУ.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры, является поступление документов в администрации Красногвардейского района в электронном виде через ЕПГУ или РПГУ;

3.2.4. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации Красногвардейского района, на которого в соответствии с должностной инструкцией, возложена такая обязанность.

3.2.5. Специалист осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отсутствия основания для отказа, предусмотренным подразделом 2.7 Административного регламента, а также полноту представленного пакета документов в соответствии с подразделом 2.6 Административного регламента;

5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны усиленной квалифицированной ЭЦП и соответствуют предъявляемым требованиям Административного регламента направляет заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов и начале выполнения муниципальной услуги;

6) В случае наличия оснований для отказа в приеме документов заявителю направляется в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ уведомление об отказе в приеме документов.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

3.2.7. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление либо уведомление об отказе в приеме документов.

Специалист, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление с представленным пакетом документов специалисту, ответственному за рассмотрение представленного пакета.

3.2.9. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.3. Проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами, а также непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в указанных в подпунктах 2-8, 13, 15 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела архитектуры, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность рассмотрения представленного пакета документов (далее - должностное лицо).

3.3.3. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство и представленных документов должностное лицо проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.

3.3.4. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 2-8, 13, 15 пункта 2.6.2 настоящего Административного

регламента, в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство должностное лицо формирует и направляет соответствующие межведомственные запросы в:

1) управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области о предоставлении правоустанавливающего документа на земельный участок;

2) отдел архитектуры о предоставлении градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекта планировки территории и проекта межевания территории; о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);

3.3.5. Запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются указанными уполномоченными органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.6. Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления настоящей муниципальной услуги, осуществляется, в том числе, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.7. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.3.8. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

3.3.9. При рассмотрении заявления о внесении изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения на строительство и представленных документов должностное лицо проводит проверку наличия (отсутствия) документов, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.3.10. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и представленных документов должностное лицо проводит проверку наличия (отсутствия) документов, указанных в пункте 2.6.6 настоящего административного регламента.

3.3.11. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.6 настоящего Административного регламента, специалист отдела архитектуры в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство обязан запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного управления.

3.3.12. В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязан предоставить заявитель.

3.3.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 (три) рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае, если подано заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, - 3 (три) рабочих дня.

3.3.14. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) документов, предусмотренных пунктами 2.4, 2.5 настоящего Административного регламента.

3.3.15. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.3.16. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов по существу

3.4.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами и полученные ответы на межведомственный запрос.

3.4.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела архитектуры на которое в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность рассмотрения представленного пакета документов (далее - должностное лицо).

3.4.3. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство и представленных документов должностное лицо:

1) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.4.4. Разрешение на строительство, подготовленное должностным лицом согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, либо обоснованный отказ в выдаче разрешения на строительство (в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента), подписывается главным архитектором.

3.4.5. При рассмотрении заявления о внесении изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения на строительство и представленных документов должностное лицо:

1) осуществляет осмотр объекта капитального строительства с целью установления факта начала проведения строительных работ;

2) проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.8.3 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Запись о продлении срока действия разрешения на строительство добавляется в действующее разрешение на строительство, подписывается главным архитектором.

3.4.7. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, которое подписывается главным архитектором.

3.4.8. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и представленных документов должностное лицо:

– осуществляет осмотр объекта капитального строительства с целью установления факта начала проведения строительных работ;

1) проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента.

3.4.9. Внесение изменений в разрешение на строительство оформляется путем добавления соответствующих записей к действующему разрешению на строительство в электронном виде. Сформированный электронный документ подписывается главным архитектором.

3.4.10. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента, должностное лицо готовит отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, который подписывается главным архитектором.

3.4.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

3.4.12. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктами 2.8.2-2.8.4 настоящего Административного регламента.

3.4.13. Результатом административной процедуры является:

2) разрешение на строительство, подписанное главным архитектором;

3) уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, подписанное главным архитектором;

4) разрешение на строительство с внесенными изменениями, подписанное главным архитектором;

5) уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, подписанное главным архитектором.

Должностное лицо передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу результата.

3.4.14. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела архитектуры (далее – специалист, ответственный за выдачу результата).

3.5.3. В день выдачи документа, являющегося результатом муниципальной услуги, специалист, ответственный за выдачу результата:

1) регистрирует в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги;

2) направляет документ, подписанный ЭЦП ответственного должностного лица отдела архитектуры, заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

3.5.4. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется только в форме электронного документа, подписанного ЭЦП, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

3.5.6. Критерии принятия решения: наличие результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.7. Результатом административной процедуры является выданный результат предоставления муниципальной услуги.

3.5.8. Способ фиксации результата: через Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ в виде электронного документа, в журнале выданных разрешений на строительство;

3.5.9. Срок хранения личного дела получателя муниципальной услуги в отделе архитектуры – 10 (десять) лет.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги первым заместителем главы администрации района – начальником управления строительства и ЖКХ администрации района, начальником отдела архитектуры и градостроительства

4.1.2. Специалисты отдела архитектуры, ответственные за выполнение административных процедур (действий), несут персональную ответственность:

1) за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) за проведение проверки наличия всех представленных документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) за проведение проверки соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

4) случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции за проведение проверки проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4.1.3. Персональная ответственность специалистов отдела архитектуры закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок

4.2.1. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела архитектуры положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов. Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер:

- 1) плановые проверки - один раз в год;
- 2) внеплановые проверки - по конкретному обращению заявителей.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения сотрудниками отдела архитектуры, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента виновные лица несут дисциплинарную

ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственные сотрудники отдела архитектуры, предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за действия (бездействие) и за принимаемые решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.4.1. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4.2. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме Администрация обеспечивает заявителю возможность оценить качество выполнения в электронной форме каждой из административных процедур предоставления услуги.

4.4.3. Администрацией должна быть обеспечена возможность заявителю оценить на ЕПГУ и (или) РПГУ качество выполнения административной процедуры непосредственно после ее завершения в порядке, установленном пунктом 10 Правил оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей (далее - Правила оценки эффективности).

Для оценки качества выполнения в электронной форме административных процедур предоставления услуги должны использоваться критерии, установленные пунктом 4 Правил оценки эффективности, и иные критерии.

Оценка заявителем качества выполнения административной процедуры не может являться обязательным условием продолжения предоставления муниципальной услуги.

Полученные оценки качества выполнения административных процедур обобщаются и анализируются с использованием автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования, в том числе, является:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, 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, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в письменной форме.

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

5.4. Жалоба в письменной форме подается на бумажном носителе, в электронной форме:

– в администрацию района на имя начальника отдела архитектуры;

– в администрацию района на имя первого заместителя главы администрации района – начальника управления строительства и ЖКХ района;

– в администрацию района на имя главы администрации Красногвардейского района.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт, посредством использования системы досудебного обжалования, через ЕПГУ или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

**к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления
срока действия разрешения на строительство»
«Форма заявления о выдаче разрешения
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства»**

В отдел архитектуры и градостроительства
управления строительства и ЖКХ
администрации Красногвардейского района

(наименование застройщика, (фамилия, имя, отчество –
для граждан,

полное наименование организации – для юридических
лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

Заявление

о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

(ФИО - для граждан, полное наименование организации – для юридических лиц)

(почтовый индекс, адрес, телефон, ИНН)

Прошу выдать разрешение на строительство/ реконструкцию объекта капитального
строительства:

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу:

(строительный адрес или адрес согласно адресной справке)

сроком на _____ месяц (ев).

Право пользования земельным участком закреплено: _____
(наименование документа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации,
юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)
имеющим(ей) право на выполнение проектных работ, закрепленное: _____
(наименование

_____ документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Положительное заключение экспертизы (государственной экспертизы):
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
Подготовленное: _____
(наименование аккредитованной организации)

Проектная документация утверждена: _____
(наименование организации и документа)
_____ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
об утверждении проекта)

Дополнительно информируем, что финансирование строительства (реконструкции)
осуществлялось за счет средств (соответствующий бюджет, собственные средства)

Строительство будет осуществляться:

(наименование организации,
юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

Договор подряда: _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Свидетельство о допуске к выполнению строительно-монтажных работ выдано:

(наименование уполномоченной организации, его выдавшей)
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Функции технического заказчика будет осуществлять:

(ФИО физического лица, наименование организации,
юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

Этап строительства или очередность _____
(описание этапа строительства)

Планируемый ввод объекта _____
(месяц, год)

Основные показатели объекта

№ п/п	Наименование показателя	Показатель		
1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства			
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства			
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства			
2.	Сведения о градостроительном плане земельного участка			
3.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории			
4.	Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
	Площадь застройки (кв. м):			
	Иные показатели:			
5.	Краткие проектные характеристики линейного объекта:			

Категория: (класс)	
Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели:	

Уникальный идентификационный номер в специализированном программном обеспечении ведомственной государственной информационной системы обеспечения деятельности Управления архитектуры и градостроительства Белгородской области (ГИСОГД) – _____ (документы, обязательные для предоставления, при наличии в ГИСОГД, не предоставляются).

Обязуюсь сообщать в _____ обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями.

(должность руководителя,
наименование организации)

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ 20____ г.
М.П.

Перечень прилагаемых документов, предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (подлинники и копии, заверенные в установленном порядке)

№	Наименование документа	Документ предоставлен самостоятельно	Необходимо выполнение межведомственного запроса
1	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ		
2	Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
3	Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:		
3.1	пояснительная записка;		
3.2	схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);		
3.3	разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда)		
3.4	проект организации строительства объекта капитального		

	строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства)		
4	Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ,		
5	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ		
6	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ		
7	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);		
8	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 ГрК РФ;		
9	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;		
10	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;		
11	Документы, предусмотренные законодательством Российской		

	Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;		
12	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению		

На основании Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу: _____,

_____ (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о

выдаче документа и выдавшем его органе)

_____, даю согласие отделу архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района на обработку и использование моих персональных данных.

Я согласен (-на), что мои персональные данные, будут обрабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства, с целью принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию).

Данное мною согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

(должность руководителя, наименование организации)

(подпись)

(ФИО)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

**к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления
срока действия разрешения на строительство»
«Форма заявления о внесении изменения
в разрешение на строительство,
связанного исключительно
с продлением срока действия
разрешения на строительство»**

В отдел архитектуры и градостроительства
управления строительства и ЖКХ
администрации Красногвардейского района

(наименование застройщика, (фамилия, имя, отчество –
для граждан,

полное наименование организации – для юридических
лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

Заявление

**о внесении изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с
продлением срока действия разрешения на строительство**

Прошу внести изменение в разрешение на строительство, в части продления
срока действия разрешения на строительство от «___» _____ г. № _____,

(наименование

объекта)

на земельном участке по адресу: _____
(город, улица, кадастровый номер участка)

Новый срок разрешения в соответствии с откорректированным проектом
организации строительства _____ месяца(ев).

Обоснование причин продления срока строительства: _____

Право на пользование земельным участком закреплено _____
(наименование)

от « ____ » _____ г. № _____
документа)

Планируемый ввод объекта _____
(месяц, год)

Уникальный идентификационный номер в специализированном программном обеспечении ведомственной информационной системы обеспечения деятельности Управления архитектуры и градостроительства Белгородской области (ГИСОГД) –

Обязуюсь сообщать в отдел архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями.

Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении документа самостоятельно	Отметка о необходимости выполнения межведомственного запроса
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3		
2.	Проект организации строительства с внесенными изменениями в части срока строительства		
3.	Разрешение на строительство		

На основании Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

(фамилия, имя, отчество)
проживающий (-ая) по адресу: _____

_____ (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о

выдаче документа и выдавшем его органе)

_____ даю
согласие отдел архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района на обработку и использование моих персональных данных.

Я согласен (-на), что мои персональные данные, будут обрабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства, с целью принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию).

Данное мною согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

(должность) (подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления
срока действия разрешения на строительство»
«Форма заявления о внесении изменения
в разрешение на строительство»**

В отдел архитектуры и градостроительства
управления строительства и ЖКХ
администрации Красногвардейского района

_____ (наименование застройщика, (фамилия, имя, отчество – для граждан,

_____ полное наименование организации – для юридических лиц),

_____ его почтовый индекс и адрес, телефон,

_____ адрес электронной почты)

**Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство**

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство от «__» _____ 20__ года № _____,

_____ (наименование объекта)

на земельном участке с кадастровым номером _____ по адресу:

_____ (город, улица, номер участка)

связи с _____.

Уникальный идентификационный номер в специализированном программном обеспечении ведомственной информационной системы обеспечения деятельности Управления архитектуры и градостроительства Белгородской области (ГИСОГД) –

_____.

Обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, обязуюсь своевременно сообщать в отдел архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района.

_____ (должность руководителя,
наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Перечень прилагаемых документов, предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (подлинники и копии, заверенные в установленном порядке)

№	Наименование документа	Документ предоставлен самостоятельно	Необходимо выполнение межведомственного запроса
1	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ		
2	Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
3	Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:		
3.1	пояснительная записка;		
3.2	схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);		
3.3	разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда)		
3.4	проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов		

	капитального строительства)		
4	Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ,		
5	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ		
6	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ		
7	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);		
8	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 ГрК РФ;		
9	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;		
10	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;		
11	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;		

12	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению		
13	Документы и сведения, содержащиеся в них, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;		
14	Уведомление от лиц, указанных в частях 21.5-21.7 статьи 51 ГрК РФ, о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка;		
15	Правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ;		
16	Решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;		
17	Решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ.		
18	Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.		

На основании Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу: _____,

_____ (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о

выдаче документа и выдавшем его органе)

_____ даю согласие отделу архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района на обработку и использование моих персональных данных.

Я согласен (-на), что мои персональные данные, будут обрабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства, с целью принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию).

Данное мною согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

(должность) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления
срока действия разрешения на строительство»
«Форма разрешения на строительство»

Кому _____
 (наименование застройщика)

 (фамилия, имя, отчество – для граждан,

 полное наименование организации – для

 юридических лиц), его почтовый индекс

 и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

Дата _____

№ _____

Отдел архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района Белгородской области в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает:

1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	

	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта	
4	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	
Иные показатели:		
5	Адрес (местоположение) объекта:	
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта:	
	Категория: (класс)	

Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели:	

Срок действия настоящего разрешения – до « _____ » _____ 20__ г. в соответствии с _____

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.
М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до « _____ » _____ 20__ г.

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления
срока действия разрешения на строительство»
«Форма решения о внесении изменений
в разрешение на строительство»

Руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая уведомление № _____ от «__» _____ г.

_____ (индивидуального предпринимателя, физического лица, юридического лица),

внести изменения в разрешение на строительство

№ _____

от «__» _____ г., выданного

_____ (наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

На основании

_____ (наименование документов, подтверждающих права на земельные участки, решения о предоставлении права пользования

_____ недрами, решения об образовании земельных участков, ГПЗУ)

наименование застройщика изложить в следующей редакции:

« _____ »;

адрес застройщика изложить в следующей редакции:

« _____ »

_____ (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления
срока действия разрешения на строительство»
«Форма уведомления об отказе
в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги»

Кому _____
(наименование застройщика)

_____ (для граждан: фамилия, имя, отчество,

_____ для юридических лиц: полное наименование организации,

_____ фамилия, имя, отчество руководителя),

_____ почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления
срока действия разрешения на строительство»

(Номер обращения: _____ от ____ . ____ . _____)

_____ (наименование органа, выдающего отказ в приеме документов)

уведомляет Вас об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

_____ (наименование услуги)

_____ (наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

по следующим причинам (**нужное указать**):

- 1) обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается Административным регламентом;
- 2) представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом;
- 3) представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;

4) представление заявления, оформленного с нарушением требований Административного регламента, в том числе некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления;

5) непредставление необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6.2, 2.6.5, 2.6.6 Административного регламента или представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом и требованиям предусмотренным пунктом 2.16 Административного регламента;

6) представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;

7) представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

8) представление документов, не подлежащих прочтению;

9) отсутствие или некорректность ЭЦП заявителя

(должность уполномоченного
лица органа, осуществляющего
выдачу разрешения на
строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.

**к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления
срока действия разрешения на строительство»
«Форма уведомления об отказе в выдаче
разрешения на строительство»**

Кому _____

(наименование застройщика)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление

об отказе в выдаче разрешения на строительство

(Номер обращения: _____ от __. __. ____)

Отдел архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района Белгородской области уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

кадастровый номер земельного участка:

по следующим основаниям, предусмотренным частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1) отсутствие документов, указанных в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

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

3) несоответствие представленных документов по строительству, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

5) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

6) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления).

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

«___» _____ 20__ г
М.П.

**«Предоставление разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления
срока действия разрешения на строительство»
«Форма уведомления об отказе внесения
изменения в разрешение на строительство»**

Кому _____
(наименование застройщика)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

**Уведомление
об отказе внесения изменения в разрешение на строительство
(Номер обращения: _____ от __. __. ____)**

Отдел архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района Белгородской области уведомляет Вас об отказе внесения изменения в части продления продлении срока действия разрешения №

на строительство (реконструкцию) _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

кадастровый номер земельного участка:

выданное _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего разрешение)

по следующим основаниям, предусмотренным частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

(должность уполномоченного
лица органа, осуществляющего
выдачу разрешения на
строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

15 апреля 2020 года

№ 51

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка на территории муниципального района «Красногвардейский район»

Во исполнение Федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях координации работы по исполнению муниципальной услуги администрация района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка на территории муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красногвардейского района от 14 августа 2017 года №111 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального района «Красногвардейский район».

3. Отделу информационного обеспечения администрации района (Енин И.Н.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте ОМСУ муниципального района «Красногвардейский район».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района – начальника управления строительства и ЖКХ администрации района Кизилова Ю.И.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

И.Н. Бровченко

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги: «Предоставление
градостроительного плана земельного участка на территории
муниципального района «Красногвардейский район»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее - Административный регламент) определяет сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется правообладателям земельного участка, в отношении которого выдается градостроительный план земельного участка и иным лицам в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2.2. От имени заявителей обращаться за предоставлением муниципальной услуги имеют право их законные представители или представитель по доверенности, оформленной в установленном порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными служащими администрации Красногвардейского района (далее – администрация района).

Структурным подразделением, непосредственно осуществляющим подготовку результата предоставления муниципальной услуги, является отдел

архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района (далее – отдел архитектуры).

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи;
- на информационных стендах в доступных для посетителей помещениях администрации района
- на официальном сайте органов местного управления Красногвардейского района в сети Интернет: <http://www.biryuch.ru/> (далее – официальный сайт);
- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ), на странице, посвященной муниципальной услуге;
- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области: <http://www.gosuslugi31.ru> (далее – РПГУ), на странице, посвященной муниципальной услуге;
- ГАУ Белгородской области «МФЦ» отделение Красногвардейского района.

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование физических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками отдела архитектуры непосредственно на личном приеме, а также по телефону.

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам справочных служб администрации Красногвардейского района предоставляется следующая информация:

- а) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях администрации района;
- б) график приема граждан руководителем (заместителем руководителя), начальниками структурных подразделений администрации района;
- в) почтовый, электронный адреса, факс;
- г) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц администрации района, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами отдела архитектуры, осуществляющими муниципальную услугу, непосредственно в приемные дни лично или по телефону.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация);
- время приема и выдачи документов;
- срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом отдела архитектуры, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. Если специалист отдела архитектуры не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
- 2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- 3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.3.6. При индивидуальном письменном консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги ответ направляется заинтересованному лицу в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения

1.3.7. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стендах администрации района, официальном сайте, в ЕПГУ и РПГУ на странице, посвященной муниципальной услуге.

1.3.8. На информационных стендах, размещаемых в администрации района, содержится следующая информация:

- а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

- б) текст административного регламента, блок-схема;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- г) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- д) схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;
- е) сроки предоставления услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;
- ж) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- з) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- и) порядок получения консультаций;
- к) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации района;
- л) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.
- м) На официальном сайте, ЕПГУ, РПГУ содержится следующая информация:
 - а) текст административного регламента, блок-схема;
 - б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
 - в) сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;
 - г) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
 - д) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - е) формы контроля;
 - ж) требования к местам предоставления муниципальной услуги;
 - з) порядок получения консультаций;
 - и) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации района;
 - к) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Предоставление градостроительного плана земельного участка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры.

2.2.2. Для получения муниципальной услуги осуществляется при необходимости взаимодействие с:

1) отделом архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района;

2) отделом имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского района;

3) управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

4) организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача градостроительного плана земельного участка

2) отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка;

2.3.2. Форма градостроительного плана земельного участка приведена в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 14 рабочих дней со дня получения (регистрации на ЕПГУ или РПГУ) заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте, ЕПГУ, РПГУ.

2.5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги на официальном сайте;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении градостроительного плана земельного участка;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке;

4) технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются заявителем самостоятельно:

- заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.6.3. Отдел архитектуры не вправе требовать от заявителя предоставления документов предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.6.4. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- подписанное заявителем заявление заполняется от руки или машинописным способом;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их места нахождения, юридического адреса, контактных телефонов;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адрес их места жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не написаны карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы в электронной форме должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является

- несоответствием представленных документов – требованиям, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента;

- земельный участок находится за пределами территории муниципального образования.

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

2.8.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении градостроительного плана земельного участка:

1) заявитель не является правообладателем земельного участка в отношении которого испрашивается градостроительный план (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) отсутствует утвержденная документация по планировке территории, в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оказываемых за счет средств заявителя

2.9.1. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оказываемых за счет средств заявителя является: топографическая съемка.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в день подачи документов, если заявление и документы поданы в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ до 12:00 рабочего дня.

2.12.2. Заявление и документы, поданные через ЕПГУ или РПГУ после 12:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в журнале на следующий рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

– здание, в котором находится отдел архитектуры, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;

– прилегающая территория здания, где расположена администрация Красногвардейского района оснащена парковочными местами, в том числе для инвалидов;

– прием заявителей осуществляется согласно графику приема специалистами отдела архитектуры в специально выделенных для этих целей помещениях;

– места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудованы стульями, столами, и обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями для возможности оформления документов, а также оборудованы информационными стендами;

– у входа в каждое помещение размещаются информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

2.13.2. Требования к размещению и оформлению информационных стендов:

– стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявления и перечень представляемых документов, размещаются в фойе администрации района;

– текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), основные моменты и наиболее важные места выделены;

– информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения и регулярно обновляться.

2.13.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- 1) возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и обеспечение самостоятельного их передвижения в помещении администрации Красногвардейского района;
- 4) содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 5) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 6) обеспечение допуска в помещения администрации Красногвардейского района собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;
- 7) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещения администрации Красногвардейского района сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- 8) оказание сотрудниками администрации Красногвардейского района иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) информированность граждан о порядке представления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в электронном виде через ЕПГУ и РПГУ, через МФЦ);
- 3) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;
- 4) условия доступа к зданию, в котором находится администрация района, обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);

5) обеспечение свободного доступа заявителей в помещение администрации района, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса и др.);

6) наличие административного регламента.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. В случае, если Заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, направляемые документы подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

2.15.2. Требования к формату электронных документов, представляемых для получения муниципальной услуги:

1) документы, прилагаемые к заявлению, формируются в виде отдельных файлов и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя;

2) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых Заявителем;

3) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе;

4) наименование файла должно содержать уникальные признаки идентификации документа (номер документа, дата и количество листов документа);

5) размер пакета документов не может превышать 1 Гб;

6) электронные документы, предоставленные в виде скан-образов документов, изготавливаются путем сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются);

7) документы предоставляются, в следующих форматах файлов:

– pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx (для документов с текстового содержания);

– pdf, jpeg (для документов с содержанием семантических данных);

8) формат pdf представляется с обязательной возможностью копирования текста;

9) документы в электронном виде должны содержать:

– текстовые фрагменты (включаются в документ как текст с возможностью копирования);

– графические изображения;

10) структура документа в электронном виде включает:

– содержание и поиск данного документа;

– закладки по оглавлению и перечню содержащихся в документе таблиц и рисунков.

2.15.1. Сканирование документов осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не

допускается сканирование с копий) с разрешением 200 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

2.15.2. Электронные образы документов должны быть подписаны ЭЦП.

2.15.3. В случае если проектная документация, иные представляемые документы формируются с применением специализированного программного обеспечения в формате электронного документа (без воспроизведения на бумажном носителе), такой электронный документ заверяется усиленной электронной подписью лица (лиц), участвующего(-щих) в разработке проектной документации, осуществляющего(-щих) нормоконтроль и согласование проектной документации, иных документов, и усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.15.4. В случае отсутствия электронной подписи у лиц, осуществивших подготовку (согласование) представляемой документации, на отдельные документы, разделы (тома) проектной документации оформляется информационно-удостоверяющий лист на бумажном носителе, содержащий обозначение электронного документа, к которому он выпущен, фамилии, подписи лиц, осуществляющих разработку, проверку, согласование и утверждение электронного документа, дату и время последнего изменения документа.

2.15.5. При подаче заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

2.15.6. Заявитель несет ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации за достоверность и соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника документа.

2.15.7. Заявитель имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете ЕПГУ или РПГУ.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

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

- 1) прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя;
- 2) проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и представленных документов по существу;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в отдел архитектуры или в МФЦ любым из перечисленных в подпункте 2 пункта 2.14.1.

3.2.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела архитектуры, на которого в соответствии с должностной инструкцией, возложена такая обязанность.

3.2.3. Специалист осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает заявление или электронный образ заявления и прилагаемые к нему документы;
- 2) осуществляет контроль полученного заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отсутствия основания для отказа, предусмотренным подразделом 2.7 Административного регламента, а также полноту представленного пакета документов в соответствии с подразделом 2.6 Административного регламента;
- 5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны ЭЦП и соответствуют предъявляемым требованиям Административного регламента направляет заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов и начале выполнения муниципальной услуги;
- 6) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов заявителю направляет уведомление об отказе в приеме документов.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

3.2.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление либо уведомление об отказе в приеме документов.

3.2.7. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.2.8. Специалист, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление с представленным пакетом документов специалисту, ответственному за рассмотрение представленного пакета.

3.3. Проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами, а также непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в указанных в подпунктах 2-4 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела архитектуры, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность рассмотрения представленного пакета документов (далее - должностное лицо).

3.3.3. При рассмотрении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и представленных документов должностное лицо проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.3.4. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 2-4 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка должностное лицо формирует и направляет соответствующие межведомственные запросы в:

1) управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области о предоставлении правоустанавливающего документа на земельный участок;

2) организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

3.3.5. Запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются указанными в подпункте 1 пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.6. Информация о технических условиях предоставляется организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-

технического обеспечения в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.7. Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления настоящей муниципальной услуги, осуществляется, в том числе, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.8. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.3.9. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (три) рабочих дня.

3.3.11. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) документов, предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента

3.3.12. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.3.13. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов по существу

3.4.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами и полученные ответы на межведомственный запрос.

3.4.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела архитектуры, на которое в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность рассмотрения представленного пакета документов (далее - должностное лицо).

3.4.3. При рассмотрении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка должностное лицо проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.4.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо подготавливает градостроительный план земельного участка в соответствии с порядком заполнения формы градостроительного план земельного участка, утвержденным приказом

Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 года №741/пр.

3.4.5. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, которое подписывается начальником отдела архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации района - главным архитектором района (далее- главный архитектор).

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры 3(три) рабочих дня.

3.4.7. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктами 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.4.8. Результатом административной процедуры является:

1) градостроительный план земельного участка, подписанный главным архитектором;

2) уведомление об отказе градостроительного плана земельного участка, подписанное руководителем главным архитектором;

Должностное лицо передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу результата.

3.4.9. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела архитектуры (далее – специалист, ответственный за выдачу результата).

3.5.3. В день выдачи документа, являющегося результатом муниципальной услуги, специалист, ответственный за выдачу результата:

1) регистрирует градостроительный план земельного участка в журнале регистрации градостроительных планов земельного участка;

2) выдает градостроительный план земельного участка, уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

3) направляет электронный документ, подписанный ЭЦП ответственного должностного лица отдела архитектуры, заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

3.5.5. Критерии принятия решения: наличие результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выданный результат предоставления муниципальной услуги.

3.5.7. Способ фиксации результата: через Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ в виде электронного документа, в журнале градостроительных планов земельного участка;

3.5.8. Срок хранения личного дела получателя муниципальной услуги в отделе архитектуры – 10 (десять) лет.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги производится первым заместителем главы администрации района – начальником управления строительства и ЖКХ администрации района, начальником отдела архитектуры и градостроительства.

4.1.2. Специалисты отдела архитектуры, ответственные за выполнение административных процедур (действий), несут персональную ответственность:

- 1) за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) за проведение проверки наличия всех представленных документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4.1.3. Персональная ответственность специалистов отдела архитектуры закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок

4.2.1. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела архитектуры положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов. Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер:

- 1) плановые проверки - один раз в год;
- 2) внеплановые проверки - по конкретному обращению заявителей.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения сотрудниками отдела архитектуры, ответственными за

предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственные сотрудники отдела архитектуры, предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за действия (бездействие) и за принимаемые решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.4.1. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4.2. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме Администрация обеспечивает заявителю возможность оценить качество выполнения в электронной форме каждой из административных процедур предоставления услуги.

4.4.3. Администрацией должна быть обеспечена возможность заявителю оценить на ЕПГУ и (или) РПГУ качество выполнения административной процедуры непосредственно после ее завершения в порядке, установленном пунктом 10 Правил оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей (далее - Правила оценки эффективности).

Для оценки качества выполнения в электронной форме административных процедур предоставления услуги должны использоваться критерии, установленные пунктом 4 Правил оценки эффективности, и иные критерии.

Оценка заявителем качества выполнения административной процедуры не может являться обязательным условием продолжения предоставления муниципальной услуги.

Полученные оценки качества выполнения административных процедур обобщаются и анализируются с использованием автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования, в том числе, является:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, 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, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в письменной форме.

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

5.4. Жалоба в письменной форме подается на бумажном носителе, в электронной форме:

– в администрацию района на имя начальника отдела архитектуры;

– в администрацию района на имя первого заместителя главы администрации района – начальника управления строительства и ЖКХ района;

– в администрацию района на имя главы администрации Красногвардейского района.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт, посредством использования системы досудебного обжалования, через ЕПГУ или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 ГрК РФ может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя

либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление градостроительного
плана земельного участка»
«Форма градостроительного плана
земельного участка»

Градостроительный план земельного участка
 N

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

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

_____ (реквизиты заявления правообладателя земельного участка с указанием ф.и.о. заявителя - физического лица, либо реквизиты заявления и наименование заявителя - юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка

_____ (субъект Российской Федерации)

_____ (муниципальный район или городской округ)

_____ (поселение)

Описание границ земельного участка:

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

_____ Площадь земельного участка

_____ Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства

_____ Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии)

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

--	--	--

Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах территории в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории)

Градостроительный план подготовлен _____

(ф.и.о., должность уполномоченного лица,
наименование органа)

М.П. _____ / _____ /
(при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи _____
(ДД.ММ.ГГГГ)

1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка

--

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на топографической основе в масштабе

1: _____, выполненной _____.
(дата, наименование организации,
подготовившей топографическую основу)

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы)

_____ (дата, наименование организации)

2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается _____

2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается _____

2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка
основные виды разрешенного использования земельного участка:

_____ условно разрешенные виды использования земельного участка:

_____ вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка:

2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного

						строительст во зданий, строений, сооружений	
1	2	3	4	5	6	7	8

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия

3.1. Объекты капитального строительства

№ _____,
(согласно чертежу (ам) (назначение объекта капитального градостроительного плана) строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки)
инвентаризационный или кадастровый номер, _____,

3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

№ _____,
(согласно чертежу (ам) (назначение объекта культурного наследия, общая градостроительного площадь, площадь застройки) плана)

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в реестре _____ от _____
(дата)

4. Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории:

Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории								
Объекты коммунальной инфраструктуры			Объекты транспортной инфраструктуры			Объекты социальной инфраструктуры		
Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Информация о расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности								
Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах

зон с особыми условиями использования территорий

6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:

Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости		
	Обозначение (номер) характерной точки	X	Y
1	2	3	4

7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов _____

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок _____

9. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа

10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории

11. Информация о красных линиях: _____

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОРОД БИРЮЧ**

15 мая 2020 года

№ 70

Об утверждении административного регламента по реализации государственной услуги предоставляемой в рамках переданных полномочий «Организация назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»

Во исполнение постановления правительства Белгородской области от 06 апреля 2020 года №136-пп «Об утверждении порядка назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно», на основании приказа начальника управления социальной защиты населения Белгородской области от 22 апреля 2020 года «Об утверждении типового административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» администрация района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Организация назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» (прилагается).

2. Начальнику отдела информационного обеспечения администрации района (Енину И.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике Марковского А.Н.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

И.Н. Бровченко

**Приложение
Утвержден
постановлением администрации
Красногвардейского района
Белгородской области
от «15 » мая 2020 года
№ 70**

**Административный регламент
по реализации государственной услуги, предоставляемой в рамках
переданных полномочий «Организация назначения и осуществления
ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет
включительно»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по реализации государственной услуги «Организация назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» (далее – Регламент, государственная услуга, ежемесячная выплата) определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, порядок взаимодействия участников отношений при предоставлении государственной услуги, порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, особенности выполнения административных процедур (действий) в отделении №8 в Красногвардейском районе государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Круг заявителей

2. Право на получение ежемесячной выплаты имеет один из родителей, или иной законный представитель ребенка.

3. Ежемесячная выплата осуществляется при соблюдении следующих условий:

- наличие гражданства Российской Федерации у заявителя и ребенка, на которого возникло право на назначение ежемесячной выплаты;
- наличие регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на территории Белгородской области у заявителя и ребенка, на которого возникло право на назначение ежемесячной выплаты.

4. В случае наличия в семье нескольких детей в возрасте от трех до семи лет включительно ежемесячная выплата осуществляется на каждого ребенка.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- специалистами в органах социальной защиты населения по месту жительства заявителя;
- специалистами в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);
- на ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ);

- на РИС «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» (далее – РПГУ).

6. Консультирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться:

- по телефону;
- при личном обращении;
- по письменным обращениям;
- в средствах массовой информации;
- по электронной почте (адреса электронной почты указаны в приложениях № 1, № 2 к настоящему Регламенту);
- в информационно-справочных материалах (памятках, на информационных стендах).

При консультировании по телефону специалист органа социальной защиты населения (далее – специалист), в зависимости от компетенции и в соответствии с поступившим запросом, предоставляют информацию:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление гражданина, и исходящем номере ответа по этому заявлению;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о принятом по конкретному заявлению решении.

7. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно непосредственно в момент устного обращения, то он должен предложить обратиться к другому специалисту органа социальной защиты населения, либо обратиться в орган социальной защиты населения с письменным запросом о предоставлении информации.

8. Иные вопросы по предоставлению государственной услуги рассматриваются на основании личного обращения гражданина.

9. При личном обращении граждан организация приема осуществляется:

- специалистами органа социальной защиты населения в соответствии с графиками работы органа социальной защиты населения;

- руководителями или уполномоченными лицами органа социальной защиты населения в соответствии с графиками приема органа социальной защиты населения;

- специалистами МФЦ в соответствии с графиками работы МФЦ.

10. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиками работы органа социальной защиты населения, указанными в приложении № 1 к настоящему Регламенту, и графиками работы МФЦ, указанными в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

11. Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди и по предварительной записи с назначением даты и времени приема (по желанию граждан).

12. Время ожидания в очереди при обращении заявителя за получением устного информирования не может превышать 15 минут.

13. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсимильной связи, через сеть Интернет).

14. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с момента поступления в орган социальной защиты населения.

15. Руководитель (исполняющий обязанности руководителя, заместитель руководителя) органа социальной защиты населения определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому письменному обращению заявителя.

16. Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

17. Ответ подписывается руководителем (исполняющим обязанности руководителя, заместителем руководителя) органа социальной защиты населения и направляется в письменном виде способом доставки ответа, соответствующим способу обращения заявителя за информацией, или способом доставки ответа, указанным в письменном обращении заявителя.

18. Максимальный срок рассмотрения письменного обращения составляет 30 календарных дней со дня его регистрации.

19. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации Красногвардейского района biruchuszn.ru.

20. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

21. Размещение (получение) информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

22. Информирование заявителей о порядке получения государственной услуги по электронной почте осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех рабочих дней с даты получения сообщения.

23. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется также путем обращения заявителей в МФЦ, сотрудники которого информируют

граждан в соответствии с соглашением о взаимодействии между органами социальной защиты населения и МФЦ.

24. Сотрудники МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам:

- категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;
- уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;
- сроков и процедур предоставления услуги;
- уточнения контактной информации органа социальной защиты населения, ответственного за предоставление государственной услуги.

**Порядок, форма, место размещения и способы
получения справочной информации, в том числе на стендах в местах
предоставления государственной услуги и услуг, которые являются
необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,
и в многофункциональном центре предоставления государственных и
муниципальных услуг**

25. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- с использованием РПГУ (при наличии технической возможности);
- на официальном сайте Управления (biruchuszn.ru) (органа социальной защиты населения) (далее – официальный сайт), указанном в приложении № 1 к настоящему Регламенту;
- на информационных стендах в Управлении (органе социальной защиты населения);
- в МФЦ в местах непосредственного предоставления государственных и муниципальных услуг;
- в форме публикаций в средствах массовой информации; раздаточного информационного материала (брошюры, буклеты и т.п.).

Информационные материалы включают в себя:

- образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- наименование адреса места нахождения, контактного телефона, адреса электронной почты, официального сайта Управления (органа социальной защиты населения, МФЦ);
- график работы специалиста Управления (органа социальной защиты населения, МФЦ), осуществляющего прием и консультирование граждан по вопросу предоставления государственной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- основания для приостановления и прекращения предоставления государственной услуги.

На официальном сайте содержится следующая информация:

- месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, контактный

телефон, адрес электронной почты Управления (органа социальной защиты населения, МФЦ);

- реестр государственных услуг с наименованием органа, предоставляющего государственную услугу;
- порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ), а также его должностных лиц;
- порядок рассмотрения обращений граждан;
- перечень категорий получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- бланк заявления на получение государственной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

26. Организация назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

27. Государственную услугу предоставляет Управление социальной защиты населения администрации Красногвардейского района

Участники отношений по предоставлению государственной услуги

28. Участниками отношений по предоставлению государственной услуги являются:

- Управление - в части информирования и консультирования граждан по вопросу предоставления государственной услуги, осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;
- МФЦ - в части приема заявления о назначении ежемесячной выплаты, консультирования граждан;
- территориальные отделения Пенсионного фонда Российской Федерации:
 - в части предоставления сведений страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (сведения о СНИЛС);
 - в части предоставления сведений о выплачиваемых пенсиях, пособиях и иных аналогичных выплатах, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- территориальные подразделения управления по труду и занятости населения Белгородской области – в части предоставления сведений о размере пособия по безработице и стипендии в период профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки по направлению органов службы занятости, в том числе в период временной нетрудоспособности заявителя;
- Федеральная налоговая служба:

- в части предоставления сведений из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) об актах гражданского состояния (в том числе сведения о рождении, смерти, заключении и о расторжении брака, об установлении отцовства, изменении имени и др.);

- в части предоставления сведений о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами;

- в части предоставления сведений о доходах физических лиц в виде вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, денежного довольствия (денежного содержания), вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия;

- в части предоставления сведений о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики;

- в части предоставления сведений о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

- в части предоставления сведений о доходах от продажи, аренды имущества;

- Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации – в части предоставления сведений о получении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособий женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обособленные подразделения Управления по вопросам миграции УМВД РФ по Белгородской области - в части предоставления сведений о принадлежности граждан к гражданству Российской Федерации, о регистрационном учете граждан по месту пребывания или месту жительства в пределах Российской Федерации, о гражданах, выбывших за пределы муниципального образования, Белгородской области;

- Федеральная служба исполнения наказаний России – в части предоставления сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка, о нахождении граждан в исправительном учреждении;

- управление Федеральной почтовой связи Белгородской области – в части осуществления доставки ежемесячной выплаты получателям;

- кредитные организации - в части зачисления сумм ежемесячной выплаты на лицевые счета получателей.

Описание результата предоставления государственной услуги

29. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о назначении ежемесячной выплаты, в случае наличия права на ежемесячную выплату;

б) принятие решения об отказе в удовлетворении заявления о назначении ежемесячной выплаты (далее - заявление) в случае отсутствия права на ежемесячную выплату.

30. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом

уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Срок предоставления государственной услуги

31. Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается органом социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается в случае не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты выносится в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты гражданину в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия такого решения, направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

32. Ежемесячная выплата назначается с даты достижения ребенком возраста трех лет, если обращение за ее назначением последовало не позднее шести месяцев с этой даты. В остальных случаях ежемесячная выплата осуществляется со дня обращения за ее назначением.

Назначение ежемесячной выплаты в очередном году осуществляется по истечении 12 месяцев со дня предыдущего обращения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

33. Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте.

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

34. Заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты по форме утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 06 апреля 2020 года № 136-пп «Об утверждении порядка назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно, (приложение № 3 к настоящему Регламенту) подается в орган социальной защиты населения по месту постоянной регистрации (месту пребывания):

- лично;
- через МФЦ;

- в электронном виде с использованием РГПУ и ЕГПУ;
- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

35. К заявлению прилагаются следующие документы:

При регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации сведения о рождении ребенка заявителем предоставляются лично.

36. Требования, предъявляемые к заявлению.

Текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены.

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя.

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление, может быть направлено в орган социальной защиты населения по почте. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения заявления органом социальной защиты населения. Обязанность подтверждения факта отправки заявления лежит на заявителе.

37. Подача заявления посредством РГПУ и ЕГПУ осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

38. В случае представления копии документов, указанных в п. 35 настоящего Регламента после их сопоставления (отождествления) с оригиналом (либо нотариально заверенные копии) приобщаются в личное дело заявителя, оригиналы - возвращаются заявителю.

39. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

40. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, являются документы:

№ п\п	Наименование документа (сведений)	Способ получения
1.	Сведения о рождении ребенка	Единая государственная информационная система социального обеспечения. До 1 января 2021 года – Единый

№ п\п	Наименование документа (сведений)	Способ получения
		государственный реестр записи актов гражданского состояния (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия); органы записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния); лично гражданином (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации)
2.	Сведения о смерти ребенка или его законного представителя	Единая государственная информационная система социального обеспечения. До 1 января 2021 года – Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия); органы записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния)
3.	Сведения о заключении (расторжении) брака	Единая государственная информационная система социального обеспечения. До 1 января 2021 года – Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия); органы записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния)
4.	Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	Единая государственная информационная система социального обеспечения. До 1 января 2021 года – органы опеки (по запросу)
5.	Сведения о законном представителе ребенка	Единая государственная информационная система социального обеспечения. До 1 января 2021 года – органы опеки (по запросу)
6.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Единая государственная информационная система социального обеспечения. До 1 января 2021 года – органы опеки (по запросу)
7.	Сведения об ограничении дееспособности или признании	Единая государственная информационная система социального обеспечения.

№ п\п	Наименование документа (сведений)	Способ получения
	родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	До 1 января 2021 года – органы опеки (по запросу)
8.	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия	Федеральная налоговая служба (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия)
9.	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации	Единая государственная информационная система социального обеспечения
10.	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании	Пенсионный фонд Российской Федерации
11.	Сведения о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам)	Единая государственная информационная система социального обеспечения
12.	Сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Единая государственная информационная система социального обеспечения
13.	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами	Федеральная налоговая служба (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия)
14.	Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики	Федеральная налоговая служба (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия)
15.	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	Федеральная налоговая служба (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия)
16.	Сведения о доходах от продажи, аренды имущества	Федеральная налоговая служба (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия)
17.	Сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и	Министерство внутренних дел Российской Федерации

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Способ получения
	месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Белгородской области	
18.	Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка;	Федеральная служба исполнения наказаний
19.	Сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении	Федеральная служба исполнения наказаний

41. Документы (сведения), указанные в пункте 40 настоящего Регламента, не истребуются уполномоченным органом у заявителя (за исключением сведений о рождении ребенка при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации).

42. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

43. Не допускается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением сведений о рождении ребенка при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации, подлежащих представлению заявителем;

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

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги,

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов,

- выявления документально подтвержденного факта (признака) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа социальной защиты населения (МФЦ), при первоначальном отказе в приеме заявления, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью

руководителя органа социальной защиты населения, (МФЦ), уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

44. Основанием для отказа в приеме заявления для предоставления государственной услуги, является:

- отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность;
- представление заявителем заявления, содержащего подчистки, приписки, зачеркнутые слова, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание и иные неоговоренные исправления.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

45. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

46. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- достижение ребенком возраста восьми лет;
- смерть ребенка;
- превышение размера среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума на душу населения, установленную на территории Белгородской области на II квартал года, предшествующего году обращения за назначением указанной выплаты;
- наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;
- отсутствие гражданства Российской Федерации у заявителя и ребенка;
- отсутствие постоянной (временной) регистрации на территории Белгородской области у заявителя и ребенка на которого возникло право на выплату;
- нахождение ребенка, на полном государственном обеспечении;
- нахождение ребенка в организациях социального обслуживания;
- лишение или ограничение в родительских правах в отношении ребенка, на которого возникло право на получение ежемесячной выплаты.

47. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

- утрата гражданином права на ежемесячную выплату (убытие на другое место жительства и пр.);
- лишение гражданина родительских прав (ограничение в родительских правах);
- помещение ребенка, в отношении которого назначена ежемесячная выплата на полное государственное обеспечение или в организации социального обслуживания;
- смерть ребенка, на которого была назначена ежемесячная выплата.
- достижение ребенком возраста восьми лет.

48. Предоставление государственной услуги прекращается со дня, следующего за днем, когда:

- наступила смерть получателя либо вступило в силу решение об объявлении его умершим или решение о признании его безвестно отсутствующим;
- наступило достижение ребенком возраста восьми лет;
- принято решение о лишении гражданина родительских прав (ограничение в родительских правах);
- помещение ребенка, на полное государственное обеспечение или в организации социального обслуживания;
- наступила смерть ребенка, на которого была назначена ежемесячная выплата.

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

49. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

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

50. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой выплаты

51. Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

52. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата по выбору заявителя в соответствии с п. 30 настоящего Регламента предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

53. Необходимость обращения заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, для получения результата предоставления услуги, отсутствует.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

54. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги при обращении заявителя в орган социальной защиты населения, в МФЦ или направленного в электронной форме производится в день поступления запроса.

55. Если документы в виде электронного документа (комплекта документов) получены после окончания рабочего времени органа социальной защиты населения, МФЦ, то днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

56. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения должны быть расположены с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

Здание должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе для инвалидов.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об наименовании, режиме работы организации, осуществляющей предоставление государственной услуги.

57. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения должны быть оборудованы системой охраны, противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

58. Места предоставления государственной услуги включают места для информирования, ожидания, приема заявителей, должны быть оборудованы стульями (скамьями) и столами, обеспечены письменными принадлежностями для записи информации, бланками заявления для написания заявлений.

Количество мест ожидания в помещениях органа социальной защиты населения определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Площадь сектора информирования и ожидания для помещений МФЦ определяется из расчета не менее 10 квадратных метров на одно окно.

У входа в каждое из помещений органа социальной защиты населения размещается табличка с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

Рабочие места специалистов органа социальной защиты населения должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Рабочее место работника многофункционального центра оборудуется

персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами.

Сектор приема заявителей в МФЦ, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника многофункционального центра, осуществляющего прием и выдачу документов.

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

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

59. Визуальная, текстовая и мультимедийная информации о порядке предоставления государственной услуги размещается в фойе органа социальной защиты населения.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (шрифт не менее 14), основные моменты и наиболее важные места должны быть выделены.

На информационных стендах и на мультимедиа должна быть размещена следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, предусматривающих предоставление государственной услуги;
- образцы оформления заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- номера кабинетов, в которых специалисты органа социальной защиты населения осуществляют прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги;
- график работы органа социальной защиты населения;
- номера телефонов для справок, адреса электронной почты;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых должностными лицами органа социальной защиты населения в рамках предоставления государственной услуги.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись начальника (заместителя начальника) органа социальной защиты населения, должна регулярно обновляться.

Требования к обеспечению инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами

60. К условиям обеспечения инвалидам доступности объектов предъявляются следующие требования:

- возможность беспрепятственного входа в здание органа социальной защиты населения и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по территории органа социальной защиты населения в целях доступа к месту предоставления

государственной услуги, в том числе с помощью работников органа социальной защиты населения;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание органа социальной защиты населения;

- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории органа социальной защиты населения;

- возможность содействия инвалиду при входе в здание органа социальной защиты населения и выходе из него, информирования инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска в здание органа социальной защиты населения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

- возможность оказания иных видов посторонней помощи.

Требования к помещениям МФЦ, в котором осуществляется предоставление государственной услуги

61. Помещения МФЦ должны быть оборудованы с учетом предоставления государственной услуги гражданам, в том числе с ограниченными физическими возможностями, в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта заявителей, в том числе для автотранспорта граждан с ограниченными физическими возможностями, возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работника МФЦ;

- вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидных колясок и кнопкой вызова работника МФЦ;

- обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении инвалидов самостоятельно или с помощью работника МФЦ;

- оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

- организован отдельный туалет для пользования гражданами с ограниченными физическими возможностями.

Оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге, должны быть размещены с учетом ограничений их жизнедеятельности, необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки должны дублироваться знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Помещения должны быть оборудованы с учетом получения государственной услуги заявителями с детьми (наличие детской комнаты или детского уголка).

В помещении должны соблюдаться условия:

- чистоты и опрятности помещения, отсутствия неисправной мебели, инвентаря;

- создания уютной обстановки в секторе информирования и ожидания, секторе приема граждан, в том числе через размещение цветов.

Определенные настоящим Регламентом требования к местам предоставления государственной услуги в МФЦ применяются, если в нем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, не установлены иные более высокие требования.

Показатели доступности и качества государственной услуги

62. Показателями доступности государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги на безвозмездной основе для получателей;

- степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность подачи заявления и документов для получения государственной услуги в МФЦ, с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности);

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях органов социальной защиты населения и МФЦ;

- допуск в помещения органов социальной защиты населения и МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в помещения органов социальной защиты населения и МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386 н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядок его получения»;

- оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;

- организация и осуществление приема граждан в сельских поселениях,

отдаленных от места расположения органа социальной защиты населения.

Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги должно осуществляться не более 2-х раз:

- при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги определяется в соответствии с проведенным хронометражем рабочего времени должностных лиц на выполнение административных процедур.

63. Показателями качества государственной услуги являются:

- удовлетворенность получателей услуги от процесса получения государственной услуги и её результата;
- комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений, техническая оснащенность мест специалистов органа социальной защиты населения, МФЦ, система «Электронная очередь»);
- компетентность специалистов органа социальной защиты населения и МФЦ в вопросах предоставления государственной услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);
- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов органа социальной защиты населения и МФЦ, готовность оказать эффективную помощь получателям государственной услуги при возникновении трудностей);
- соответствие требованиям настоящего Регламента, в т.ч. строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления государственной услуги;
- количество заявителей, получивших услугу в результате дистанционного (выездного) приема в месяц;
- результаты служебных проверок;
- исполнительская дисциплина;
- эффективность и своевременность рассмотрения заявлений, обращений и жалоб граждан по вопросам предоставления государственной услуги.

Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу посредством запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ

64. При обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу, заявитель одновременно с заявлением подает в МФЦ документы в случае предусмотренном пунктом 35 настоящего Регламента.

МФЦ организует предоставление заявителю государственной услуг по экстерриториальному принципу в пределах Белгородской области. В этом случае МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в орган, предоставляющий государственную услугу, заполненное заявителем заявление, а

также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные п. 35 настоящего Регламента, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, предусмотренные п. 35 настоящего Регламента, специалисты МФЦ получают и передают в орган социальной защиты населения в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между органами социальной защиты населения и МФЦ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ

65. Специалист МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов, представляемых для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- проводит проверку документов, удостоверяющих личность заявителя;
- проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента;
- сверяет подлинники с копиями документов, отмечает копии штампом «Копия верна» и ставит подпись с расшифровкой фамилии, имени, отчества, должности, дату и печать, а также удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя в заявлении;
- осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;
- направляет копии документов, с составлением описи этих документов, по реестру в органы социальной защиты населения:
- в электронном виде в составе пакета электронных дел, за электронной подписью специалиста МФЦ - в день обращения заявителя в МФЦ;
- на бумажных носителях – в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ (подлинники и/или нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные уполномоченными лицами МФЦ), посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

При представлении заявителем заявления несоответствующего требованиям, указанным в пункте 37 настоящего Регламента, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к приему заявления и возвращает заявление заявителю для устранения выявленных недостатков.

По окончании приема заявления специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 35 настоящего Регламента, специалисты МФЦ получают и передают в уполномоченный орган в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между органами социальной защиты населения и МФЦ.

При обращении заявителя в органы социальной защиты населения через МФЦ и при указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) в МФЦ, ответственный специалист органа социальной

защиты населения направляет в МФЦ документ, подтверждающий результат предоставления государственной услуги, для его последующей передачи заявителю, в срок не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от органа социальной защиты населения, в день получения документов сообщает заявителю о принятом решении посредством СМС-сообщения (с записью даты и времени отправления сообщения), а также о возможности получения документа в МФЦ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

66. Граждане вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности).

Деятельность ЕПГУ и РПГУ по организации предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

67. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за государственной услугой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления недостающих к нему документов, осуществляется органом социальной защиты населения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы, с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности).

Для получения государственной услуги с использованием ЕПГУ или РПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

68. Государственная услуга с использованием ЕПГУ или РПГУ может быть получена следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в орган социальной защиты населения;
- без личной явки на прием в орган социальной защиты населения.

69. Государственная услуга с использованием ЕПГУ или РПГУ может быть получена с обязательной личной явкой на прием в орган социальной защиты населения.

70. Для получения государственной услуги без личной явки на прием в орган социальной защиты населения заявителю необходимо предварительно оформить простую электронную подпись (далее – ЭП) при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

71. Для подачи заявления с использованием ЕПГУ или РПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ заполнить в электронном виде заявление о предоставлении государственной услуги;
- в случае, если заявитель выбрал способ оказания государственной услуги с личной явкой на прием в орган социальной защиты населения, необходимо приложить к заявлению электронные документы, указанные в п. 35 настоящего Регламента, заверение пакета электронных документов ЭП в этом случае не требуется;
- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в орган социальной защиты населения, ему необходимо выполнить следующие действия:
 - приложить к заявлению электронные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заверенные ЭП;
 - приложить к заявлению электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной ЭП нотариуса (в случае, если требуется представление документов, заверенных нотариально);
 - заверить заявление ЭП, если иное не установлено действующим законодательством (далее - пакет электронных документов);
 - направить пакет электронных документов в орган социальной защиты населения по месту постоянной регистрации с использованием функционала РПГУ.

72. В результате направления пакета электронных документов с использованием ЕПГУ или РПГУ в соответствии с требованиями п. 70 или п. 71 настоящего Регламента, соответственно, комплексной автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Белгородской области (далее – «КС БО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете РПГУ или ЕПГУ.

73. При предоставлении государственной услуги с использованием РПГУ, в случае если направленные заявителем электронное заявление и электронные документы заверены ЭП, специалист органа социальной защиты населения выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший с использованием РПГУ, и передает специалисту органа социальной защиты населения, ответственному за выполнение административной процедуры по приему и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- после рассмотрения документов и утверждения проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги специалист органа социальной защиты населения заполняет предусмотренные в «КС БО» формы о принятом решении и переводит дело в архив «КС БО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении посредством направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет на РПГУ или ЕПГУ.

74. При предоставлении государственной услуги с использованием РПГУ или ЕПГУ, в случае если направленные заявителем электронное заявление и электронные документы не заверены ЭП, специалист органа социальной защиты населения выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший с использованием РПГУ, или ЕПГУ, и передает специалисту органа социальной защиты населения, ответственному за выполнению административной процедуры по приему и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- формирует через «КС БО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес органа социальной защиты населения, в который необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В «КС БО» дело переводится в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в «КС БО» в течение 30 календарных дней, затем специалист органа социальной защиты населения переводит документы, поступившие с использованием РПГУ или ЕПГУ, в архив «КС БО».

75. В случае, если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из перечисленных случаев специалист органа социальной защиты населения, ведущий прием, отмечает факт явки заявителя в «КС БО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги специалист органа социальной защиты населения заполняет предусмотренные в «КС БО» формы о принятом решении и переводит дело в архив «КС БО».

76. Специалист органа социальной защиты населения уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде, почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя на РПГУ.

77. В случае поступления всех документов, указанных в п. 34 настоящего Регламента, и отвечающих требованиям, указанным в п. 38 настоящего Регламента, в форме электронных документов, удостоверенных усиленной квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на РПГУ.

78. В случае, если направленные заявителем электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в орган социальной защиты населения с предоставлением документов, указанных в п. 34 настоящего Регламента, и отвечающих требованиям, указанным в п. 38 настоящего Регламента.

79. Специалист органа социальной защиты населения, при поступлении документов от заявителя с использованием РПГУ, по требованию заявителя направляет решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса о предоставлении государственной услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

80. В настоящем разделе Регламента используются следующие понятия:

- Автоматизированная система «Адресная социальная помощь» (далее – программный комплекс АСП);
- персональное дело получателя государственной услуги (далее – персональное дело);
- кредитные организации банковской системы Российской Федерации, расположенной на территории Белгородской области (далее – кредитные организации);
- структурные подразделения управления Федеральной почтовой связи - филиала ФГУП «Почта России» (далее - организации почтовой связи).

81. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение и правовая оценка документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- уведомление заявителя о решении о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты;
- формирование персонального дела;
- контроль правильности определения права заявителя на предоставление государственной услуги, расчета среднедушевого дохода семьи и определение размера ежемесячной выплаты;
- организация перечисления денежных средств получателю государственной услуги;
- прекращение предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

82. Обращение граждан с заявлением о предоставлении государственной услуги может осуществляться:

- при личном обращении в орган социальной защиты населения по месту жительства либо в МФЦ;
- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт получения и дату отправления в орган социальной защиты населения;
- в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности).

83. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, является личное обращение заявителя в орган социальной защиты населения, либо в МФЦ, либо

с использованием ЕПГУ или РПГУ, либо посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт получения и дату отправления в орган социальной защиты населения с предоставлением заявления, указанного в п. 34 настоящего Регламента, и соответствующего требованиям п. 38 настоящего Регламента.

84. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за исполнение административной процедуры, определяется приказом руководителя органа социальной защиты населения, должностным регламентом, инструкцией (далее - специалист).

85. При приеме и регистрации заявления при личном обращении заявителя в орган социальной защиты населения либо в МФЦ специалист принимает заявление и осуществляет проверку:

- правильности заполнения заявления в соответствии с требованиями, указанными в п. 36 настоящего Регламента.

Заявитель лично расписывается в заявлении в присутствии специалиста органа социальной защиты населения, либо специалиста МФЦ.

При установлении фактов неправильного заполнения заявления, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает заявителю повторно заполнить заявление.

Специалист органа социальной защиты населения вносит запись о приеме заявления в журнал учета заявлений и решений о предоставлении государственной услуги (далее Журнал учета заявлений) согласно Приложению № 4.

Специалист МФЦ вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений согласно Приложению № 5.

86. Срок выполнения административной процедуры - 30 минут.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ заявление передается в орган социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней в соответствии с п. 64 настоящего Регламента.

Датой приема заявления о назначении ежемесячной выплаты, поданного в МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ.

87. Прием и регистрация заявления при направлении его заявителем по почте.

Заявление для предоставления государственной услуги может направляться в орган социальной защиты населения посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт получения и дату отправления. Днем обращения за государственной услугой считается дата получения документов органом социальной защиты населения.

В случае предоставления документа, указанного в п. 35 настоящего Регламента, копия документа, направляемого с заявлением посредством почтовой связи, должна быть нотариально заверена.

При приеме и регистрации заявления и в случае указанном в п. 35 настоящего Регламента, документа, полученных по почте, специалист выполняет следующие действия:

- получает входящую корреспонденцию и проверяет представленные заявителем заявление и документы.

При соответствии заполненного заявления требованиям пункта 36 настоящего Регламента специалист вносит в Журнал учета заявлений запись о приеме заявления и в случае указанном в п. 35 настоящего Регламента, документов, полученных по почте.

При несоответствии представленного заявителем заявления требованиям п. 36 настоящего Регламента, специалист письменно уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, о выявленных недостатках и возвращает представленное заявление и в случае указанном в п. 35 настоящего Регламента, документ посредством почтовой связи.

88. Срок выполнения административной процедуры - 30 минут.

89. Прием и регистрация заявления и документов в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности).

В случае если направленные заявителем электронное заявление и электронные документы заверены электронной подписью, специалист распечатывает заявление, осуществляет его проверку на предмет соответствия п. 36 настоящего Регламента.

После рассмотрения заявления и утверждения проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заполняет предусмотренные в «КС БО» форму о принятом решении и переводит дело в архив «КС БО».

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты гражданину направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования.

Специалист направляет уведомление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

В случае если направленные заявление и пакет электронных документов не заверены простой электронной подписью заявителя, специалист в течение 1 рабочего дня формирует через «КС БО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес органа социальной защиты населения, в который необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В «КС БО» специалист переводит дело в статус «Заявитель приглашен на прием».

Специалист регистрирует в Журнале учета заявлений заявление и документы, полученные в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ.

90. Срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

91. Критерий принятия решения: обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги.

92. Результат административной процедуры: получение заявления и в случае указанном в п. 35 настоящего Регламента, документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

93. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заполнение предусмотренной в «КС БО» формы о принятом решении, регистрация заявления в Журнале учета заявлений.

**Формирование и направление межведомственных запросов
о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления
государственной услуги, в государственные органы и иные органы,
участвующие в предоставлении государственной услуги**

94. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение заявления о назначении ежемесячной выплаты специалистом.

95. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за исполнение административной процедуры, определяется приказом руководителя органа социальной защиты населения, должностным регламентом, инструкцией (далее - специалист).

96. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) и «КС БО» как одного из способов доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

97. Документы, запрашиваемые органом социальной защиты населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в:

- территориальные отделения Пенсионного фонда Российской Федерации;
- в части предоставления сведений о СНИЛС;
- в части предоставления сведений о выплачиваемых пенсиях, пособиях и иных аналогичных выплатах, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- территориальные подразделения управления по труду и занятости населения Белгородской области – в части предоставления сведений о размере пособия по безработице и стипендии в период профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки по направлению органов службы занятости, в том числе в период временной нетрудоспособности заявителя;
- Федеральную налоговую службу;
- в части предоставления сведений из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) об актах гражданского состояния (в том числе сведения о рождении, смерти, заключении и о расторжении брака, об установлении отцовства, изменении имени и др.);
- в части предоставления сведений о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами;
- в части предоставления сведений о доходах физических лиц в виде вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, денежного довольствия (денежного содержания), вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия;
- в части предоставления сведений о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики;
- в части предоставления сведений о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;
- в части предоставления сведений о доходах от продажи, аренды имущества;
- Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации – в части предоставления сведений о получении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособий женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности,

страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обособленные подразделения Управления по вопросам миграции УМВД РФ по Белгородской области - в части предоставления сведений о принадлежности граждан к гражданству Российской Федерации, о регистрационном учете граждан по месту пребывания или месту жительства в пределах Российской Федерации, о гражданах, выбывших за пределы муниципального образования, Белгородской области;

- Федеральная служба исполнения наказаний России – в части предоставления сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка, о нахождении граждан в исправительном учреждении;

- управление Федеральной почтовой связи Белгородской области – в части осуществления доставки ежемесячной выплаты получателям;

- кредитные организации - в части зачисления сумм ежемесячной выплаты на лицевые счета получателей.

98. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа социальной защиты населения, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим Регламентом;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации в орган социальной защиты населения, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

В случае не поступления в орган социальной защиты населения документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия срок

принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается.

При этом срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня приема заявления.

На основании документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления ответа на межведомственный запрос, специалист формирует пакет документов.

99. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты регистрации документов в органе социальной защиты населения (получения документов из МФЦ, либо с использованием ЕПГУ или РПГУ).

100. Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении государственной услуги.

101. Результат выполнения административной процедуры: отправка межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, получение ответов.

102. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - приобщение к заявлению о предоставлении государственной услуги документов (сведений), полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Рассмотрение и правовая оценка документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

103. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению и правовой оценке документов, принятию решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, является предоставление заявителем заявления лично при обращении в орган социальной защиты населения, в МФЦ, с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности), получение органом социальной защиты населения сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

104. Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры, определяется приказом руководителя органа социальной защиты населения или должностным регламентом, инструкцией (далее – специалист).

105. Специалист проводит проверку комплекта документов и полученных сведений с целью определения их соответствия следующим условиям:

- наличие достоверных и полных данных в заявлении;
- наличие у заявителя и ребенка гражданства Российской Федерации;
- наличие у заявителя и ребенка регистрационного учета (регистрации) по месту постоянного жительства на территории Белгородской области;
- наличие сведений, подтверждающих полученные доходы всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления сведений о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 6 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении ежемесячной выплаты;
- наличие сведений о СНИЛС;

- наличие сведений об актах гражданского состояния (в том числе сведений о рождении, смерти, заключении и о расторжении брака, об установлении отцовства, изменении имени и др.).

106. В случае указания заявителем в заявлении сведений, достоверность которых вызывает сомнение, специалист согласовывает с руководителем органа социальной защиты населения решение о проведении проверки с обоснованием причин, являющихся причиной принятия данного решения, проводит проверку полноту и достоверность содержащихся в заявлении сведений путем направления официальных запросов в органы (организации).

107. Специалист проверяет наличие в АС АСП величины прожиточного минимума на душу населения, установленную в Белгородской области за II квартал года, предшествующего году обращения за назначением ежемесячной выплаты.

108. Для заявителя, впервые обратившегося за предоставлением государственной услуги, специалист заносит в АС АСП:

- информацию о заявителе и членах его семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, родственные связи по отношению к заявителю, паспортные данные, адрес регистрации места жительства или места временного пребывания, социальный статус, льготную категорию, дающую право на меры социальной поддержки и другие);

- способ выплаты (доставки) денежных средств и соответствующие реквизиты кредитной организации или организации почтовой связи;

- при повторных обращениях заявителя, при условии отсутствия изменений в информации о заявителе и членах его семьи, используются сведения, ранее занесенные в АС АСП.

Специалист вносит в АСП сведения о доходах заявителя и членов его семьи, в том числе зарегистрированных по другому месту жительства, и производит расчет среднедушевого дохода семьи.

Специалист производит распечатку справок с указанием размера доходов заявителя и членов его семьи за расчетный период, полученных в результате межведомственного взаимодействия в форме электронного обмена из территориального отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации, из Федеральной налоговой службы, Белгородского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, образовательных учреждений начального, среднего и высшего образования, из АС АСП о суммах пособий и иных аналогичных выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области (детских пособий, ежемесячной денежной выплаты в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, ежемесячной денежной компенсации субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг), которые учитываются при расчете дохода, проверяет правильность указанных сумм и видов доходов, указывает свою фамилию, инициалы и ставит свою подпись.

Специалист производит расчет размера ежемесячной выплаты с использованием АС АСП, осуществляет визуальную проверку правильности произведенного расчета, распечатывает результат расчета размера ежемесячной выплаты.

По результатам рассмотрения заявления и полученных в рамках межведомственного взаимодействия документов (сведений) и произведенного расчета размера ежемесячной выплаты специалист готовит проект решения о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 6 к настоящему

Регламенту или об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

Проект решения визируется специалистом и передается вместе с комплектом документов на проверку специалисту по контролю правильности определения права заявителя на предоставление государственной услуги и расчета размера ежемесячной выплаты, а затем на подпись руководителю органа социальной защиты населения или уполномоченному лицу, назначенному приказом начальника органа социальной защиты населения.

109. Решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимаются органом социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается в случае не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты выносится в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления.

110. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в 1 экземпляре.

111. Экземпляр решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанный руководителем органа социальной защиты населения или должностным лицом, назначенным приказом руководителя органа социальной защиты населения, помещается в персональное дело вместе с заявлением и представленными сведениями.

112. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня приема заявления.

В случае не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия в установленный срок решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты выносится в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления.

113. Критерий принятия решения: определение наличия (отсутствия) у заявителя права на получение государственной услуги.

114. Результатом административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

115. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: сохранение в электронном виде и на бумажном носителе результата расчета размера ежемесячной выплаты и решений о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление заявителя о решении о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты

116. Основанием для начала административной процедуры по уведомлению заявителя о решении о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты, является принятие решения о назначении либо в отказе о назначении государственной услуги.

117. Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры, определяется приказом руководителя органа социальной защиты населения или должностным регламентом, инструкцией (далее – специалист).

118. В случае принятия решения о назначении ежемесячной выплаты уведомление о назначении государственной услуги выдается заявителю по требованию.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты гражданину направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования.

119. Отметка об отправке заявителю уведомления о принятом решении заносится в Журнал учета заявлений и решений (Приложение № 4)

120. Специалист направляет уведомление в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности).

121. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня принятия решения.

122. Критерий принятия решения:

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

123. Результатом административной процедуры является: направление заявителю уведомления о назначении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

124. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Формирование персонального дела

125. Основанием для начала административной процедуры по формированию персонального дела является предоставление заявителем заявления лично при обращении в орган социальной защиты населения, в МФЦ или с использованием ЕПГУ или РПГУ, получение сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

126. Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры, определяется приказом руководителя органа социальной защиты населения или должностным регламентом, инструкцией (далее – специалист).

127. Специалист формирует в отношении заявителя персональное дело, в которое включает заявление и полученные сведения в рамках межведомственного взаимодействия, связанных с предоставлением государственной услуги, расчет среднедушевого дохода семьи, расчет ежемесячной выплаты, решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, осуществляет брошюрование.

128. На лицевой стороне персонального дела специалист указывает: наименование органа социальной защиты населения, фамилию, имя, отчество, адрес получателя государственной услуги, вид социальной выплаты. Персональному делу присваивается регистрационный номер, который сохраняется на протяжении всего периода предоставления государственной услуги.

129. В ходе предоставления государственной услуги специалист помещает в персональное дело распоряжение о прекращении предоставления государственной услуги (Приложение № 8) с указанием причины прекращения предоставления государственной услуги, а также документы, подтверждающие обстоятельства, влекущие прекращение предоставления государственной услуги в случаях:

- утрата гражданином права на ежемесячную выплату (убытие на другое место жительства и пр.);
- лишение гражданина родительских прав (ограничение в родительских правах);
- помещение ребенка, в отношении которого назначена ежемесячная выплата на полное государственное обеспечение или в организации социального обслуживания;
- смерть ребенка, на которого была назначена ежемесячная выплата.
- достижение ребенком возраста восьми лет.

130. Специалист регистрирует представленные заявителем документы в Журнале учета заявлений, приобщает их в персональное дело, вносит соответствующие изменения в АС АСП.

131. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 день.

132. Критерий принятия решения: принятое решение о предоставлении государственной услуги.

133. Результат административной процедуры: сформированное персональное дело получателя государственной услуги.

134. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: присвоение регистрационного номера персональному делу получателя государственной услуги.

Контроль правильности определения права заявителя на предоставление государственной услуги, расчета среднедушевого дохода семьи и определение размера ежемесячной выплаты

135. Основанием для начала административной процедуры по контролю правильности определения права заявителя на предоставление государственной услуги, расчета среднедушевого дохода семьи и определение размера ежемесячной выплаты является поступление персонального дела получателя государственной услуги должностному лицу.

136. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется приказом руководителя органа социальной защиты населения или должностным регламентом, инструкцией (далее – специалист по контролю).

137. Специалист по контролю осуществляет проверку соответствия заявления, представленного заявителем предъявляемым требованиям определяет правомерность подготовленных проектов решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

138. Специалист по контролю осуществляет проверку:

- правильности настройки АС АСП в соответствии с требованиями нормативных правовых документов, в случае необходимости обращается к специалисту, ответственному за программное обеспечение предоставления ежемесячной выплаты;

- соответствия сведений, внесенных специалистом в программный комплекс АСП, сведениям, подтвержденным документами, (сведениями) полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

- правильности расчета среднедушевого дохода семьи и ежемесячной выплаты, регистрирует выявленные ошибки.

139. Если в ходе проверки не были выявлены ошибки, специалист по контролю делает отметку в персональном деле: «Проверено, дата, фамилия, инициалы и подпись специалиста по контролю».

140. Если в ходе проверки выявлены ошибки при определении права заявителя на предоставление государственной услуги и (или) определение размеров среднедушевого дохода семьи и ежемесячной выплаты, специалист по контролю помещает в персональное дело информацию о выявленных ошибках, делает отметку: «Проверено, требуется доработка, дата, фамилия, инициалы и подпись специалиста по контролю» и передает специалисту, ответственному за рассмотрение и правовую оценку документов, расчет среднедушевого дохода семьи и ежемесячной выплаты, подготовку проектов решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

141. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 день.

142. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) ошибок при определении права заявителя на предоставление государственной услуги.

143. Результат административной процедуры: проверка персонального дела и доведение, в случае обнаружения ошибок, до сведения специалиста, ответственного за рассмотрение и правовую оценку документов, подготовку проектов решений о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, расчет среднедушевого дохода семьи и ежемесячной выплаты, требований об устранении замечаний.

144. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: отметка на результате среднедушевого дохода семьи и ежемесячной выплаты, помещенной в персональное дело: «Проверено, дата, фамилия, инициалы и подпись специалиста по контролю» (при отсутствии ошибки) или «Проверено, требуется доработка, дата, фамилия, инициалы и подпись специалиста по контролю» (в случае обнаружения ошибки).

Организация перечисления денежных средств получателю государственной услуги

145. Основанием для начала административной процедуры по организации перечисления денежных средств получателю государственной услуги является получение должностным лицом персонального дела с решением о назначении государственной услуги после произведенного контроля правильности определения права заявителя на получение государственной услуги и установления размера ежемесячной выплаты.

146. Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры, определяется приказом руководителя органа социальной защиты населения или должностным регламентом, инструкцией (далее – специалист по выплате).

147. Специалист по выплате ежемесячно в АС АСП осуществляет формирование реестров (списков) получателей ежемесячной выплаты с указанием

суммы ежемесячной выплаты (далее – выплатные документы), в том числе в зависимости от способа выплаты через кредитные организации или доставку через организации почтовой связи.

148. Специалист по выплате осуществляет контроль включения в выплатные документы всех получателей ежемесячной выплаты, выявляет и устраняет причины, по которым получатели ежемесячной выплаты не были включены в выплатные документы.

149. Специалист по выплате осуществляет проверку корректности начисленной суммы ежемесячной выплаты.

150. Специалист по выплате определяет итоговую потребность денежных средств для формирования заявки на выплату ежемесячной выплаты до 23 числа текущего месяца направляет заявку о потребности денежных средств для осуществления выплаты в Управление на электронный адрес ответственного специалиста Управления.

Субвенции областного бюджета, в установленном законодательством порядке, перечисленные на лицевые счета бюджетов муниципальных образований и городских округов, перечисляются, согласно заключенных соглашений, на расчетные счета кредитных организаций и управлению Федеральной почтовой связи Белгородской области – филиалу ФГУП «Почта России» для дальнейшего перечисления сумм ежемесячной выплаты на имеющиеся у получателей банковские счета или для дальнейшей доставки получателям через организации почтовой связи.

Сформированные выплатные документы подписываются главным бухгалтером и руководителем органа социальной защиты населения, и заверяются печатью органа социальной защиты населения. Электронные списки скрепляются электронной цифровой подписью (ЭЦП) главного бухгалтера и руководителя органа социальной защиты населения.

151. Выплатные документы в электронном виде и (или) на бумажном носителе передаются в кредитные организации и в организации почтовой связи.

152. Должностное лицо органа социальной защиты населения, выполняющее функцию финансового обеспечения, на основании выплатных документов оформляет платежные поручения в установленном количестве экземпляров, которые подписываются руководителем органа социальной защиты населения и главным бухгалтером или ЭЦП.

153. Специалист по выплате по окончании выплатного периода и получении отчетов доставочных организаций выполняет учет возвратов денежных средств кредитными организациями и учет неврученных денежных средств почтовыми организациями связи по количеству получателей ежемесячной выплаты и по сумме денежных средств, составляет акты сверки расчетов по выплате ежемесячной выплаты с кредитными организациями и организациями почтовой связи.

Специалист по выплате осуществляет ввод информации о невыплаченных суммах денежных средств в АС АСП для формирования последующей выплаты, формирует реестр получателей ежемесячной выплаты и представляет его ежемесячно в общей базе данных не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в Управление (приложение № 9).

154. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 дня.

155. Критерием принятия решения является получение специалистом по выплате персонального дела с решением о назначении ежемесячной выплаты

после произведенного контроля правильности определения права заявителя на получение ежемесячной выплаты и ее размера.

156. Результат административной процедуры: передача выплатных документов и платежных поручений в кредитные организации и организации почтовой связи.

157. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подготовка выплатных документов, платежных поручений в электронном виде и (или) на бумажном носителе.

Прекращение предоставления государственной услуги

158. Основанием для начала административной процедуры по прекращению предоставления государственной услуги являются:

- утрата гражданином права на ежемесячную выплату (убытие на другое место жительства и пр.);
- лишение гражданина родительских прав (ограничение в родительских правах);
- помещение ребенка, в отношении которого назначена ежемесячная выплата на полное государственное обеспечение или в организации социального обслуживания;
- смерть ребенка, на которого была назначена ежемесячная выплата.
- достижение ребенком возраста восьми лет.

159. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется приказом руководителя органа социальной защиты населения (далее – специалист) или должностными регламентами (инструкциями).

160. Специалист, в случае наступления событий, указанных в п. 150 настоящего Регламента, готовит проект решения о прекращении предоставления государственной услуги (Приложение № 8) с указанием причины прекращения предоставления государственной услуги, визирует проект распоряжения о прекращении предоставления государственной услуги и передает его лицу, принимающему решение о назначении ежемесячной выплаты.

Лицо, принимающее решение о прекращении предоставления государственной услуги, утверждает проект решения о прекращении предоставления государственной услуги и передает его специалисту.

Специалист:

- корректирует базу данных получателей ежемесячной выплаты исходя из данных, полученных в соответствии с п.158 настоящего Регламента: заходит в персональную карточку учета заявителя (ПКУ) и выполняет операции по прекращению ежемесячной выплаты, делает пометку о прекращении в персональном деле получателя;
- подшивает в персональное дело распоряжение о прекращении предоставления государственной услуги и копию документа (сведений), на основании которого прекращено предоставление государственной услуги;
- подготавливает извещение о прекращении ежемесячной выплаты с указанием срока прекращения и причины прекращения предоставления государственной услуги.

В том случае, если основанием для прекращения является смерть получателя или его переезд на постоянное место жительства в другой район (город), уведомление о прекращении ежемесячной выплаты не направляется.

161. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

162. Критерии принятия решения:

- утрата гражданином права на ежемесячную выплату (убытие на другое место жительства и пр.);

- лишение гражданина родительских прав (ограничение в родительских правах);

- помещение ребенка, в отношении которого назначена ежемесячная выплата на полное государственное обеспечение или в организации социального обслуживания;

- смерть ребенка, на которого была назначена ежемесячная выплата.

- достижение ребенком возраста восьми лет.

163. Результатом административной процедуры является принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги.

164. Способ фиксации: приобщение распоряжения о прекращении предоставления государственной услуги в персональное дело.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

165. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами органа социальной защиты населения, ответственными за исполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, а также руководителем органа социальной защиты населения путем проведения проверок исполнения положений настоящего Регламента, сроков исполнения административных процедур.

166. О случаях и причинах нарушения сроков административных процедур руководитель структурного подразделения органа социальной защиты населения информирует руководителя органа социальной защиты населения или уполномоченное лицо, в том числе о принятии мер по устранению нарушений.

167. Контроль соблюдения специалистами МФЦ административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии органа социальной защиты населения с МФЦ, осуществляется руководителем МФЦ.

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

168. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление

и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа социальной защиты населения.

169. Проверки осуществляются планоно на основании полугодовых или годовых планов работы органа социальной защиты населения и Управления, а также внепланово – по конкретному обращению заявителя.

170. Периодичность проведения проверок устанавливается руководителем органа социальной защиты населения, его заместителем.

171. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав граждан и организаций, виновные лица привлекаются к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

172. Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица органа социальной защиты населения.

173. Проверки осуществляются на основании распорядительных документов руководителя органа социальной защиты населения и графика проведения проверок.

174. Результат каждой проверки оформляется актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают председатель и члены комиссии, руководитель органа социальной защиты населения.

175. Проверяемые должностные лица органа социальной защиты населения под роспись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

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

176. Ответственность за соблюдением установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на должностных лиц органа социальной защиты населения, осуществляющих исполнение административных процедур, руководителя структурного подразделения органа социальной защиты населения, ответственного за предоставление государственной услуги, руководителя органа социальной защиты населения.

177. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Регламента, должностные лица органа социальной защиты населения, МФЦ 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

178. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес управления социальной защиты населения области:

– предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной услуги должностными лицами органов социальной защиты населения;

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов социальной защиты населения, их должностных лиц;
- жалоб по фактам нарушения должностными лицами органов социальной защиты населения прав, свобод или законных интересов граждан.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

179. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действие (бездействие) должностного лица Управления (органа социальной защиты населения, МФЦ) при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

180. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправное решение и действие (бездействие) должностного лица Управления, органа социальной защиты населения, МФЦ при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Регламента.

181. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области для предоставления государственной услуги, настоящим Регламентом;
- отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, для предоставления государственной услуги, настоящим Регламентом;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Белгородской области, настоящим Регламентом;
- затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Белгородской области, настоящим Регламентом;
- отказ должностного лица Управления (органа социальной защиты населения, МФЦ) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

– приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Белгородской области;

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

Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

182. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерном решении и действии (бездействии) должностного лица органа социальной защиты населения, подается непосредственно руководителю органа социальной защиты населения.

183. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерном решении и действии (бездействии) руководителя органа социальной защиты населения, подается в Управление.

184. Жалоба на неправомерное решение и действие (бездействие) руководителя Управления подается в Правительство Белгородской области.

185. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерном решении и действии (бездействии) должностного лица МФЦ, подается руководителю МФЦ.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

186. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

– лично в орган социальной защиты населения (Управление, МФЦ) либо в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Белгородской области;

– посредством почтовой связи по адресу (месту нахождения) органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ);

– в ходе личного приема руководителя органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ). В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

187. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

188. Жалоба должна содержать:

– наименование органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ), информацию о должностном лице органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ), решение и действие (бездействие) которого обжалуется;

– фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения

заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ);

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

189. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Журнале учета обращений граждан об обжаловании решения и действия (бездействия) должностного лица органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ) (далее – Журнал учета обращений граждан).

Форма Журнала учета обращений граждан, поступивших в письменной форме на бумажном носителе в орган социальной защиты населения (Управление, МФЦ) определяется органом социальной защиты населения (Управлением, МФЦ).

Примерная форма Журнала учета обращений граждан указана в приложении № 10 к настоящему Регламенту.

190. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием:

– официального сайта органа социальной защиты населения, (Управления, МФЦ);

– ЕПГУ (при наличии технической возможности);

– РПГУ (при наличии технической возможности);

– электронной почты органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ).

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

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ), определяется органом социальной защиты населения (Управлением, МФЦ).

191. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, поданная в МФЦ, рассматривается руководителем МФЦ.

192. Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя органа социальной защиты населения рассматривается руководителем Управления, в соответствии с порядком, установленным Управлением, который обеспечивает:

– прием и рассмотрение жалоб;

– направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 193 настоящего Регламента.

193. Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя Управления рассматривается Правительством Белгородской области.

194. Орган социальной защиты населения (Управление, МФЦ) обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решения и действия (бездействия) должностного лица органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на ЕПГУ и РПГУ (при наличии технической возможности);
- консультирование заявителей о порядке обжалования решения и действия (бездействия) должностных лиц органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ) по телефону, по электронной почте, на личном приеме.

195. Орган социальной защиты населения (Управление, МФЦ) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

196. Орган социальной защиты населения (Управление, МФЦ) вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Сроки рассмотрения жалобы

197. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом социальной защиты населения (Управлением, МФЦ).

198. В случае обжалования отказа должностного лица органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ) в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

199. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган социальной защиты населения (Управление, МФЦ) принимает решение об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении.

200. При удовлетворении жалобы орган социальной защиты населения (Управление, МФЦ) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления

государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом социальной защиты населения (Управлением, МФЦ) в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной 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.

201. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

202. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указывается:

- наименование органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ), рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер и дата принятого решения, сведения о должностном лице, решение и действие (бездействие) которого обжалуется;

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ).

Порядок обжалования решения по жалобе

203. Решение по жалобе может быть обжаловано у вышестоящего должностного лица либо в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

205. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы производится посредством размещения данной информации на официальном сайте

и информационных стендах органа социальной защиты населения (Управления, МФЦ).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

206. Порядок досудебного (несудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

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

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

Раздел 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами, требования к порядку их выполнения

207. Заявитель вправе обратиться с заявлением в любой многофункциональный центр в пределах территории Белгородской области по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания на территории Белгородской области.

208. Предоставление государственной услуги многофункциональным центром включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) прием и регистрация многофункциональным центром заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Административная процедура по информированию заявителей

о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

209. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр.

210. Сотрудник многофункционального центра информирует заявителей в день обращения о порядке предоставления государственной услуги и по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в том числе о порядке предоставления государственной услуги через многофункциональный центр в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

211. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры является предоставление заявителю полной и понятной информации по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Административная процедура по приему и регистрации многофункциональным центром заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

212. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в многофункциональный центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Заявитель может подать заявление в многофункциональный центр лично либо через представителя.

213. Специалист МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов, представляемых для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- проводит проверку документов, удостоверяющих личность заявителя;
- проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента;
- сверяет подлинники с копиями документов, отмечает копии штампом «Копия верна» и ставит подпись с расшифровкой фамилии имени, отчества, должности, дату и печать, а также удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя в заявлении;
- осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;
- направляет копии документов, с составлением описи этих документов, по реестру в орган социальной защиты населения:
 - а) в электронном виде в составе пакета электронных дел, за электронной подписью специалиста МФЦ - в день обращения заявителя в МФЦ;
 - б) на бумажных носителях – в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ (подлинники и/или нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные уполномоченными лицами МФЦ), посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ; в течении

пяти рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ при приеме документов по экстерриториальному принципу.

При представлении заявителем неполного комплекта документов, предусмотренного Административным регламентом, или несоответствия документов требованиям, указанным в Административном регламенте, специалист МФЦ, уведомляет заявителя о наличии препятствий к приему документов и возвращает документы заявителю для устранения выявленных недостатков.

При подаче заявления в МФЦ в случае, если к заявлению приложены не все документы, предусмотренные п. 35 настоящего Регламента, специалист МФЦ разъясняет заявителю какие документы не представлены. Заявление и представленный пакет документов передается в орган социальной защиты населения.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

214. При необходимости и наличии технической возможности сотрудник, МФЦ, формирует и направляет межведомственный запрос о предоставлении сведений.

215. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры является выдача заявителю расписки в приеме документов и передача в орган социальной защиты населения электронного и бумажного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту по
реализации государственной услуги
предоставляемой в рамках переданных
полномочий «Организация назначения и
осуществления ежемесячной денежной
выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи
лет включительно»

Сведения об Управлении социальной защиты населения

1	Управление социальной защиты населения администрации Красногвардейского района	309920, г. Бирюч, ул. Соборная площадь, д. 1, oszngv@mail.ru , (47247)3-45-17 (приемная)	Понедельник-пятница 8.00 – 17.00, с 12.00 – 13.00 перерыв Суббота и воскресенье – выходной
---	--	---	--

Приложение № 2
к административному регламенту по
реализации государственной услуги
предоставляемой в рамках переданных
полномочий «Организация назначения и
осуществления ежемесячной денежной
выплаты на ребенка в возрасте от трех до
семи лет включительно»

Сведения об отделениях государственного автономного учреждения
Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Полное наименование	Адрес	Справочные телефоны	Адрес электронной почты	График работы
1	2	3	4	5	6
1.	Отделение №8 в Красногвардейском районе ГАУ БО «МФЦ»	309920 г.Бирюч, ул.Успенская, д.6, пом.1	+7(4722) 42-42-42 8 (800) 707-10-03	biruch@mfc31.ru	пн. - пт. с 8.00 до 17.00 сб. с 9.00 до 14.00 вс. - выходной

Приложение № 3
к административному регламенту по
реализации государственной услуги в
рамках переданных полномочий
«Организация назначения и осуществления
ежемесячной денежной выплаты на
ребенка в возрасте от трех до семи лет
включительно»

Заявление
о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка
в возрасте от 3 до 7 лет включительно

В _____
 (орган, организация)
 от _____

Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее – ежемесячная выплата) на следующих детей:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц и год рождения	Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись)

Сведения о составе семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	СНИЛС	Степень родства ¹	Документ, удостоверяющий личность	Дата и место рождения	Гражданство	Место жительства (по паспорту и по месту пребывания)	Сведения об иных доходах ²	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) – для супруга

¹ Указывается одна из следующих категорий: мать, отец, супруг (супруга), несовершеннолетний ребенок, опекун.

² Указываются вид и размер доходов, сведения о которых не предусмотрены примерным перечнем

Ежемесячную выплату прошу выплачивать через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 6
к административному регламенту по реализации
государственной услуги предоставляемой в
рамках переданных полномочий «Организация
назначения и осуществления ежемесячной
денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех
до семи лет включительно»

Наименование органа социальной защиты населения муниципального образования

РЕШЕНИЕ №

Дата: _____ г.

о предоставлении государственной услуги:

Ежемесячная денежная выплата на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно

(Наименование МСП)

с периодом начисления: Ежемесячно

Гражданину(ке): **ФИО получателя**

Вид документа, удостоверяющего личность заявителя: серия _____, № _____,
выдан: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес временной регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Назначена мера социальной поддержки: Ежемесячная денежная выплата на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно

На: **ФИО ребенка**

Дата рождения: _____

Размер(ы) назначения:

Дата с	Дата по	Сумма	Льготная категория	Источник финансирования

Среднедушевой доход _____

Совокупный доход семьи _____

Прожиточный минимум МСП _____

Количество человек в семье _____

Срок назначения с _____ по _____.

Состояние выплаты: Утверждено

Способ выплаты: _____

М.П.

Начальник ОСЗН или
уполномоченное лицо
Специалист

Фамилия, инициалы

Фамилия, инициалы

Приложение № 7
к административному регламенту
по реализации государственной услуги
предоставляемой в рамках переданных
полномочий «Организация назначения и
осуществления ежемесячной денежной выплаты
на ребенка в возрасте от трех до семи лет
включительно»

Решение
об отказе в предоставлении
государственной услуги

Гражданину(нке) _____
(Фамилия, имя, отчество)

проживающему(щей) по адресу _____
отказать в предоставлении государственной услуги (ежемесячной денежной выплаты на
ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно)

Основание:

Причина отказа:

Например: Прожиточный минимум трудоспособного населения, установленный в
Белгородской области за 2-й квартал 20__ года _____ руб.

Среднедушевой доход семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи
заявления о предоставлении государственной услуги, _____ руб.

_____/ «__» _____ 20__ года.
(Подпись начальника ОСЗН (Фамилия, инициалы) (дата)
или уполномоченного лица)

МП

Приложение № 8
к административному регламенту
по реализации государственной услуги
предоставляемой в рамках переданных
полномочий «Организация назначения и
осуществления ежемесячной денежной выплаты
на ребенка в возрасте от трех до семи лет
включительно»

Решение
о прекращении предоставления
государственной услуги

Гражданину(нке) _____
(Фамилия, имя, отчество)
проживающему(щей) по адресу _____

прекратить предоставление государственной услуги (ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно) на основании (указать)

_____/_____/«__»____20__ года.
(Подпись начальника ОСЗН (Фамилия, инициалы) (дата)
или уполномоченного лица)

МП

Приложение № 9
к административному регламенту по реализации
государственной услуги предоставляемой в
рамках переданных полномочий «Организация
назначения и осуществления ежемесячной
денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех
до семи лет включительно»

Реестр
получателей ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте
от 3 до 7 лет включительно

№ п/п	Наименование района	Фамилия, имя, отчество получателя	Серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации	Адрес регистрации и по месту жительства	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Сумма выплаты	Период, за который производится выплата	Номер и дата решения о назначении ежемесячной денежной выплаты
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11

Приложение № 10
к административному регламенту по реализации
государственной услуги предоставляемой в
рамках переданных полномочий «Организация
назначения и осуществления ежемесячной
денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех
до семи лет включительно»

Журнал учета обращений граждан об обжаловании решения и действия
(бездействия) должностного лица органа социальной защиты населения
(Управления, МФЦ)

№ п/п	Дата обращения	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес места жительства заявителя	Действия или решения, которые обжалуются	Принятое решение по обращению
1	2	3	4	5	6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

15 ИЮНЯ 2020 года

№ 83

О мерах поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в связи с распространением новой коронавирусной инфекции

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2020 года № 670-р «О мерах поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2020 года № 439 «Об установлении требований к условиям и срокам отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды недвижимого имущества», постановлением Правительства Белгородской области от 06 апреля 2020 года № 138-пп «О принятии мер экономической поддержки в связи с распространением новой коронавирусной инфекции», Порядком управления и распоряжения муниципальным имуществом Красногвардейского района, утверждённым решением сорок восьмого заседания Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 28 декабря 2017 года № 13, в целях поддержки в период действия ограничительных мер субъектов малого и среднего предпринимательства администрация Красногвардейского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Администрации Красногвардейского района, в лице отдела имущественных и земельных отношений района управления АПК экономического развития района (Кравцова Ю.А.):

1.1. Обеспечить в установленный срок со дня обращения арендатора объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Красногвардейского района, осуществляющего деятельность в отраслях российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2020 года № 434 «Об утверждении перечня отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции», заключение дополнительного соглашения,

предусматривающего отсрочку уплаты арендной платы, предусмотренной в 2020 году, в соответствии с требованиями к условиям и срокам такой отсрочки, установленными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2020 года № 439 «Об установлении требований к условиям и срокам отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды недвижимого имущества»;

1.2. По договорам аренды муниципального имущества Красногвардейского района, составляющего казну Красногвардейского района (в том числе земельных участков), которые заключены до 1 апреля 2020 года и арендаторами по которым являются субъекты малого и среднего предпринимательства, включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, или социально ориентированные некоммерческие организации - исполнители общественно полезных услуг, включенные в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг, обеспечить:

а) предоставление отсрочки уплаты арендной платы, предусмотренной в 2020 году, на следующих условиях:

отсрочка предоставляется с 01 апреля 2020 года по 01 октября 2020 года, а для арендаторов, освобожденных от уплаты арендных платежей в соответствии с [подпунктом «б»](#) настоящего пункта, - с 1 июля 2020 года по 1 октября 2020 года;

задолженность по арендной плате подлежит уплате не ранее 1 января 2021 года в срок, предложенный арендаторами, но не позднее 1 января 2023 года, поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых не превышает размера половины ежемесячной арендной платы по договору аренды;

в связи с отсрочкой не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды);

не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением отсрочки;

дополнительные соглашения к договорам аренды, предусматривающие отсрочку, подлежат заключению в течение 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения арендаторов;

б) освобождение арендаторов, осуществляющих деятельность в одной или нескольких отраслях по [перечню](#) отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2020 года № 434 «Об утверждении перечня отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции», от уплаты арендных платежей с 1 апреля 2020 года по 1 июля 2020 года. Дополнительные соглашения к договорам аренды, предусматривающие такое освобождение,

подлежат заключению в течение 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения арендаторов. Арендатор определяется по основному или дополнительным видам экономической деятельности, информация о которых содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на 1 апреля 2020 года;

в) уведомление арендаторов в течение 7 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления о возможности заключения дополнительных соглашений в соответствии с **подпунктами «а» и «б»** настоящего пункта.

2. Муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям по договорам аренды муниципального имущества, которые заключены до 1 апреля 2020 г. и арендаторами по которым являются субъекты малого и среднего предпринимательства, включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, или социально ориентированные некоммерческие организации - исполнители общественно полезных услуг, включенные в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг, осуществляющие деятельность в одной или нескольких отраслях по **перечню** отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 434 «Об утверждении перечня отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции»:

а) обеспечить предоставление отсрочки уплаты арендной платы, предусмотренной в 2020 году, на следующих условиях:

отсрочка предоставляется с 1 апреля 2020 г. по 1 октября 2020 г.;

задолженность по арендной плате подлежит уплате не ранее 1 января 2021 г. в срок, предложенный арендаторами, но не позднее 1 января 2023 г., поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых не превышает размера половины ежемесячной арендной платы по договору аренды;

в связи с отсрочкой не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды);

не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением отсрочки;

дополнительные соглашения к договорам аренды, предусматривавшее отсрочку, подлежат заключению в течение 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения арендаторов;

б) обеспечить уведомление арендаторов в течение 7 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения о возможности заключения дополнительных соглашений в соответствии с **подпунктом «а»** настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления АПК и экономического развития района администрации района – Приходько В.Ю.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

И.Н. Бровченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

06 июля 2020 года

№ 89

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района «Красногвардейский район»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Красногвардейского района об их предоставлении администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).

4. Признать утратившими силу постановление администрации Красногвардейского района Белгородской области от 22 января 2018 года № 7 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального района «Красногвардейский район».

3. Отделу информационного обеспечения администрации района (Фетисов П.А.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте ОМСУ муниципального района «Красногвардейский район».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района – начальника управления строительства и ЖКХ администрации района Кизилова Ю.И.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

И.Н. Бровченко

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию на территории муниципального района
«Красногвардейский район»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее – Административный регламент) определяет сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, государственными учреждениями в ходе осуществления следующих процедуры предоставления разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщику, то есть физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

1.2.2. От имени заявителей обращаться за предоставлением муниципальной услуги имеют право их законные представители или представители по доверенности, оформленной в установленном порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными служащими уполномоченного органа в области градостроительства местного самоуправления (далее - специалист).

Структурным подразделением, непосредственно осуществляющим подготовку результата предоставления муниципальной услуги, является отдел архитектуры и градостроительства управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красногвардейского района (далее - отдел архитектуры и градостроительства).

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи (тел.: 8(47247) 3-11-45);
- на информационных стендах в доступных для посетителей помещениях администрации Красногвардейского района;
- на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района в сети Интернет: <http://www.biryuch.ru/ru> (далее - Интернет-сайт); на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал, ЕПГУ), на странице, посвященной муниципальной услуге;
- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области: <http://www.gosuslugi31.ru> (далее – Региональный портал, РПГУ) на странице, посвященной муниципальной услуге.

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта органа местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» в сети Интернет (<http://biryuch.ru>) с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками отдела архитектуры и градостроительства непосредственно на личном приеме, а также по телефону.

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам справочных служб (тел.: 8(47247)3-11-45) предоставляется следующая информация:

- а) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях;

б) график приема граждан начальником отдела архитектуры и градостроительства - главным архитектором района;
в) почтовый, электронный адреса, факс;
г) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;
д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц отдела архитектуры и градостроительства, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами отдела архитектуры и градостроительства, осуществляющими муниципальную услугу, непосредственно в приемные дни лично или по телефону.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация);
- время приема и выдачи документов;
- срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом отдела архитектуры и градостроительства, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. Если специалист отдела архитектуры и градостроительства не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
- 2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- 3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.3.6. При индивидуальном письменном консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги ответ направляется заинтересованному лицу в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.7. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стендах отдела архитектуры и градостроительства, официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района, ЕПГУ, РПГУ.

1.3.7.1. На информационных стендах, размещаемых в отделе архитектуры и градостроительства, содержится следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

б) текст административного регламента;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

г) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

д) схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;

е) сроки предоставления услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

ж) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

з) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) порядок получения консультаций;

к) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела архитектуры и градостроительства;

л) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.3.7.2. На официальном интернет-сайте, Едином портале, Региональном портале содержится следующая информация:

а) текст административного регламента;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

в) сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

г) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

д) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) формы контроля;

ж) требования к местам предоставления муниципальной услуги;

з) порядок получения консультаций;

и) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела архитектуры и градостроительства;

к) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства.

2.2.2. Для получения муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- отделом имущественных и земельных отношений управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района;
- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области;
- государственным автономным учреждением Белгородской области «Управление государственной экспертизы»;
- управлением государственного строительного надзора Белгородской области;
- межрегиональным территориальным управлением воздушного транспорта центральных районов Федерального агентства воздушного транспорта;
- территориальный орган ФНС РФ по Красногвардейскому району;
- управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области;
- управлением лесами Белгородской области;
- управлением воспроизводства окружающей среды департамента агропромышленного комплекса и воспроизводства окружающей среды Белгородской области;
- управлением экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию приведена в приложении №2 к настоящему Административному регламенту;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию №4 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня получения (регистрации на ЕПГУ или РПГУ) заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г. (источники публикации: «Российская газета», № 7, 21.01.2009 г.; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009 г., № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009 г.);

– Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ (Источник публикации: «Российская газета», 30.07.2012 г.);

– Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (источники публикации: «Российская газета», № 290, 30.12.2004 г.; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005 г., № 1 (часть 1), ст. 17; «Парламентская газета», № 5 - 6, 14.01.2005 г.);

– Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источники публикации: «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003 г.; № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003 г.; «Российская газета», № 202, 08.10.2003 г.);

– Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источники публикации: «Российская газета», № 168, 30.07.2010 г.; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179);

– Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (источник публикации: «Российская газета», 30.07.2012 г.);

– Приказом Минстроя России от 19.02.2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (источник публикации: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015 г.);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 4.07. 2017 г. № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных

органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

– постановлением администрации Красногвардейского района от 27.06.2012 г. № 36 «Об утверждении единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг»;

– Решением муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» от 13.04.2017 г. № 6 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района»;

– настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в соответствии с пунктом 1.1 постановления Правительства Белгородской области от 28 декабря 2017 года №497-пп «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме», направляются исключительно в электронной форме.

2.6.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

- 1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;
- 3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
- 4) разрешение на строительство;
- 5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);
- 6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и

требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

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

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

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

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

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

Форма заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, реконструкцию объекта капитального строительства приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 и 9 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, запрашиваются отделом архитектуры и градостроительства, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 1, 10, 11, 12 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента направляются заявителем самостоятельно.

2.6.5. Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 6, 7 и 8 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются отделом архитектуры и градостроительства в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.6. Запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются указанными уполномоченными органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.7. Неполучение (несвоевременное получение) указанных документов не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.6.8. Заявление совместно с прилагаемыми к нему документами согласно настоящего Административного регламента должно быть направлено в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, заверенное усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП).

2.6.9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать следующие обязательные сведения:

- для физического лица: наименование структурного подразделения администрации муниципального образования, которому адресовано заявление; фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги (основания действия представителя); адрес электронной почты (при наличии); телефон; адрес места жительства; цель обращения с заявлением; подпись лица, подавшего заявление.

- для юридического лица: наименование структурного подразделения администрации муниципального образования, которому адресовано заявление; полное наименование; ИНН; юридический и почтовый адрес; адрес электронной почты (при наличии); фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; цель обращения с заявлением; подпись лица, подавшего заявление.

2.6.10. Отдел архитектуры не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного управления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного управления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) если документ находится в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области (далее – ГИСОГД), а в заявлении указан присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела ГИСОГД, в котором находится документ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается Административным регламентом;
- представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом;
- представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;
- представление заявления, оформленного с нарушением требований Административного регламента, в том числе некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления;

- непредставление необходимых документов, указанных в подпунктах 1, 10, 11, 12 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента или представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом и требованиям, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента;
- представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;
- представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;
- представление документов, не подлежащих прочтению;
- отсутствие или некорректность ЭЦП заявителя.

2.7.2. Решение об отказе в приеме электронного заявления и документов подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица отдела архитектуры и градостроительства и направляется в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ не позднее следующего рабочего дня после получения заявления.

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

2.8.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.2, настоящего Административного регламента;
- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
- 5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального

строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

б) невыполнение застройщиком обязанности по безвозмездной передаче в отдел архитектуры и градостроительства копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в ГИСОГД.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оказываемых за счет средств заявителя

2.9.1. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оказываемых за счет средств заявителя являются:

1) Оформление технического плана здания, сооружения, помещения;

2) Оформление документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям;

3) Оформление схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка;

4) Обязательное страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги направляется удаленно в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги (если разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается не в форме электронного документа) составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в день подачи документов, если заявление и документы поданы в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ до 12:00 рабочего дня.

Заявление и документы, поданные через Единый или Региональный портал после 12:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в журнале отдела архитектуры и градостроительства на следующий рабочий день.

2.12.2. Уведомление заявителя о принятии к рассмотрению заявления, а также о необходимости представления недостающей к нему информации осуществляется отделом архитектуры и градостроительства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через ЕПГУ или РПГУ.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

– здание, в котором находится отдел архитектуры и градостроительства, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;

– прилегающая территория здания оснащена парковочными местами, в том числе для инвалидов;

– прием заявителей осуществляется согласно графику приема специалистами отдела архитектуры и градостроительства в специально выделенных для этих целей помещениях;

– места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудованы стульями, столами, и обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями для возможности оформления документов, а также оборудованы информационными стендами;

– у входа в помещение размещаются информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

2.13.2. Требования к размещению и оформлению информационных стендов:

- стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявления и перечень представляемых документов, размещаются в фойе возле отдела архитектуры и градостроительства;

- текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (шрифт не менее 14), основные моменты и наиболее важные места выделены;

- информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения и регулярно обновляться.

2.13.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и обеспечение самостоятельного их передвижения в помещении;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение допуска в помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н;

- предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещения сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание сотрудниками иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (через ЕПГУ или РПГУ);

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;
- условия доступа к зданию, обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);
- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса и др.).

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через ЕГПУ или РПГУ государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием усиленной квалифицированной электронной цифровой подписи (ЭЦП).

2.15.2. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не требуется в случае:

- 1) строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с законодательством в сфере садоводства и огородничества;
- 2) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;
- 3) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;
- 4) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;
- 5) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;
- 6) капитального ремонта объектов капитального строительства;
- 7) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки, месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;

8) строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;

9) размещения антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи;

10) иных случаях, если в соответствии с ГрК РФ, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

2.15.3. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию отдел архитектуры и градостроительства направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 ГрК РФ, или в управление государственного строительного надзора Белгородской области, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

2.15.4. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию отдел архитектуры и градостроительства направляют (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.16. Требования организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. В электронной форме документы, указанные в пунктах 2.6.2., 2.6.5., 2.6.6. Административного регламента, подаются через ЕПГУ или РПГУ.

2.16.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.2., 2.6.5., 2.6.6. Административного регламента, прилагаются к электронной форме заявления в виде отдельных файлов.

2.16.3. Требования к формату электронных документов, представляемых для получения муниципальной услуги:

1) документы, прилагаемые к заявлению, формируются в виде отдельных файлов и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя;

2) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых заявителем;

3) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе;

4) наименование файла должно содержать уникальные признаки идентификации документа (номер документа, дата и количество листов документа);

5) размер одного файла не может превышать 1 Гб;

6) электронные документы, предоставленные в виде скан-образов документов, изготавливаются путем сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются);

7) документы предоставляются, в следующих форматах файлов:

– .pdf, .rtf, .doc, .docx, .xls, .xlsx (для документов с текстового содержания);

– .pdf, .dwg, .dwx (для документов с содержанием векторной графической информации; при предоставлении документов в dwg или dwx обязательное дублирование такого документа pdf формате с оригиналами подписей, штампов и печатей лиц, создавших прилагаемый документ);

– .pdf, .jpeg (для документов с содержанием семантических данных);

8) формат .pdf представляется с обязательной возможностью копирования текста;

9) документы в электронном виде должны содержать:

– текстовые фрагменты (включаются в документ как текст с возможностью копирования);

– графические изображения;

10) структура документа в электронном виде включает:

– содержание и поиск данного документа;

– закладки по оглавлению и перечню содержащихся в документе таблиц и рисунков.

2.16.4. Сканирование документов осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

2.16.5. Электронные образы документов должны быть подписаны усиленной квалифицированной ЭЦП.

2.16.6. В случае если проектная документация, иные представляемые документы формируются с применением специализированного программного обеспечения в формате электронного документа (без воспроизведения на бумажном носителе), такой электронный документ заверяется усиленной электронной подписью лица (лиц), участвующего(-щих) в разработке проектной документации, осуществляющего(-щих) нормоконтроль и согласование проектной документации, иных документов, и электронной усиленной квалифицированной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.16.7. В случае отсутствия электронной подписи у лиц, осуществивших подготовку (согласование) представляемой документации, на отдельные документы, разделы (тома) проектной документации оформляется информационно-удостоверяющий лист на бумажном носителе, содержащий обозначение электронного документа, к которому он выпущен, фамилии, подписи лиц, осуществляющих разработку, проверку, согласование и утверждение электронного документа, дату и время последнего изменения документа.

2.16.8. При подаче заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

2.16.9. Заявитель несет ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации за достоверность и соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника документа.

2.16.10. Заявитель имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете ЕПГУ или РПГУ.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

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

- прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя;
- проведение проверки наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и представленных документов по существу и проведение осмотра построенного объекта совместно с Управлением государственного строительного надзора;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя

3.2.1. Заявитель предоставляет заявление со всеми необходимыми документами в форме электронного документа через ЕПГУ или РПГУ;

3.2.2. Прием, регистрация документов, поступивших в электронном виде, заверенных усиленной квалифицированной ЭЦП, через ЕПГУ или РПГУ.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры, является поступление документов в отдел архитектуры и градостроительства в электронном виде через ЕПГУ или РПГУ.

3.2.4. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела архитектуры и градостроительства, на которого в соответствии с должностной инструкцией, возложена такая обязанность.

3.2.5. Специалист осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отсутствия оснований для отказа, предусмотренным п. 2.7.1. Административного регламента, а также полноту представленного пакета документов в соответствии с п. 2.6.2 настоящего Административного регламента;

5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью и соответствуют предъявляемым требованиям Административного регламента, направляет заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов и начале выполнения муниципальной услуги;

6) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов заявителю направляется в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

3.2.7. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление либо уведомление об отказе в приеме документов.

Специалист, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление с представленным пакетом документов специалисту, ответственному за рассмотрение представленного пакета.

3.2.9. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.3. Проведение проверки наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2-9 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела архитектуры и градостроительства, на которое в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность рассмотрения представленного пакета документов (далее - должностное лицо).

3.3.3. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и представленных документов должностное лицо проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.4. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 2-9, пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо формирует и направляет соответствующие межведомственные запросы в:

- управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области о предоставлении правоустанавливающего документа на земельный участок;

- отдел архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района о предоставлении документов, указанных в подпунктах 2-8 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;

- в управление государственного строительного надзора Белгородской области о предоставлении заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 ГрК РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

- в управление экологического и охотничьего надзора Белгородской области о предоставлении заключения, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГрК РФ;

3.3.5. Запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются указанными уполномоченными органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не

позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.6. Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления настоящей муниципальной услуги, осуществляется, в том числе, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.7. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.3.8. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 (три) рабочих дня.

3.3.10. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) документов, предусмотренных подпунктами 2-9, пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.3.11. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.3.12. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов по существу

3.4.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами и полученные ответы на межведомственный запрос.

3.4.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела архитектуры и градостроительства, на которое в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность рассмотрения представленного пакета документов (далее - должностное лицо).

3.4.3. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и представленных документов должностное лицо:

– осуществляет осмотр объекта капитального строительства, для чего также возможно привлечение представителей территориальных органов местного самоуправления и общественности, а также представителей Управления государственного строительного надзора Белгородской области в рамках заключенных соглашений о взаимодействии. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства

осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства;

– проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное должностным лицом согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, либо обоснованный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента) направляется на подпись главному архитектору района.

Результатом данной административной процедуры является подписанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.5. Максимальная длительность выполнения административной процедуры 1(один) рабочий день.

3.4.6. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.4.7. Результатом административной процедуры является:

– разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подписанное главным архитектором района;

– уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписанное главным архитектором района.

3.4.8. Должностное лицо передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу результата.

3.4.9. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача результата предоставления подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела архитектуры и градостроительства, ответственный за выдачу результата (далее - специалист)

3.5.3. В день выдачи документа, являющегося результатом муниципальной услуги, специалист, ответственный за выдачу результата:

- регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в журнале выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;

- направляет документ, подписанный ЭЦП ответственного должностного лица отдела архитектуры и градостроительства, заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

- выдает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю (представителю по доверенности) на руки (за исключением случая, если в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указано о выдаче такого разрешения в форме электронного документа, подписанного ЭЦП).

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

3.5.5. Критерии принятия решения: наличие результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выданный результат предоставления муниципальной услуги.

3.5.7. Срок хранения личного дела получателя муниципальной услуги в отделе архитектуры и градостроительства - 10 (десять) лет.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги производится первым заместителем главы администрации района – начальником управления строительства и ЖКХ администрации района, начальником отдела архитектуры и градостроительства.

4.1.2. Специалисты отдела архитектуры и градостроительства, ответственные за выполнение административных процедур (действий), несут персональную ответственность:

- за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- за проведение проверки наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

– за проведение проверки соответствия построенного, реконструируемого объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (за исключением случаев если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ).

4.1.3. Персональная ответственность специалистов отдела архитектуры и градостроительства закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок

4.2.1. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела архитектуры и градостроительства, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер:

- плановые проверки - один раз в год;
- внеплановые проверки - по конкретному обращению заявителей.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Ответственность должностных лиц

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения сотрудниками отдела архитектуры и градостроительства, ответственными за предоставление муниципальной

услуги, положений настоящего административного регламента, виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственные сотрудники отдела архитектуры и градостроительства, предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за действия (бездействие) и за принимаемые решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.4.1. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4.2. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме Администрация обеспечивает заявителю возможность оценить качество выполнения в электронной форме каждой из административных процедур предоставления услуги.

4.4.3. Администрацией должна быть обеспечена возможность заявителю оценить на ЕПГУ/РПГУ качество выполнения административной процедуры непосредственно после ее завершения в порядке, установленном пунктом 10 Правил оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей (далее - Правила оценки эффективности).

Для оценки качества выполнения в электронной форме административных процедур предоставления муниципальной услуги должны использоваться критерии, установленные пунктом 4 Правил оценки эффективности, и иные критерии.

Оценка заявителем качества выполнения административной процедуры не может являться обязательным условием продолжения предоставления муниципальной услуги.

Полученные оценки качества выполнения административных процедур обобщаются и анализируются с использованием автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования, в том числе, является:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, 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, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в письменной форме.

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

5.4. Жалоба в письменной форме подается на бумажном носителе, в электронной форме:

– в администрацию района на имя первого заместителя главы администрации района – начальника управления строительства и ЖКХ администрации района;

– в администрацию района на имя главы администрации района.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через официальный Интернет-сайт (<http://www.biryuch.ru>), посредством использования системы досудебного обжалования, через Единый портал (<http://www.gosuslugi.ru>) или Региональный портал (<http://www.gosuslugi31.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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

5.8. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию на территории
муниципального района
«Красногвардейский район»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

В отдел архитектуры и градостроительства
управления строительства и ЖКХ
администрации Красногвардейского района

(наименование застройщика, (фамилия, имя, отчество –
для граждан,

полное наименование организации – для юридических
лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(ФИО - для граждан, полное наименование организации – для юридических лиц)

(почтовый индекс, адрес, телефон, ИНН)

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию
построенного/реконструированного объекта капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с разрешением на строительство и проектной документацией)

расположенный по адресу:

(строительный адрес или адрес согласно адресной справке)

Право пользования земельным участком закреплено:

_____ (наименование документа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Проектная документация на строительство объекта разработана

_____ (наименование проектной организации,

_____ юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

имеющим(ей) право на выполнение проектных работ, закрепленное:

_____ (наименование

_____ документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Положительное заключение экспертизы (государственной экспертизы):

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Подготовленное:

_____ (наименование аккредитованной организации)

Проектная документация утверждена:

_____ (наименование организации и документа об

_____ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

_____ утверждения проекта)

Дополнительно информируем, что финансирование строительства (реконструкции) осуществлялось за счет средств (соответствующий бюджет, собственные средства)

Строительство осуществлялось:

_____ (наименование организации,

_____ юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

На основании договора: от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Свидетельство о допуске к выполнению строительно-монтажных работ выдано:

_____ (наименование уполномоченной организации, его выдавшей)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Функции технического заказчика осуществлялись:

_____ (ФИО физического лица, наименование организации,

_____ юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

Строительный контроль осуществлялся:

_____ (наименование организации,

_____ юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

На основании договора: от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ .
(в случае осуществления контроля на основании договора).

На основании Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу: _____,

_____ (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о

_____ выдаче документа и выдавшем его органе)

_____, даю согласие отделу архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района на обработку и использование моих персональных данных.

Я согласен (-на), что мои персональные данные, будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства, с целью принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию).

Данное мною согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

_____ (должность руководителя, наименование
организации)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП « ____ » _____ 20 ____ г.

**Перечень прилагаемых документов, предусмотренных статьей 55
Градостроительного кодекса Российской Федерации
(подлинники или копии, заверенные в установленном порядке)**

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоста влении докумен та самостоя тельно	Отметка о необходи мости выполнен ия межве домствен ного запроса
1	2	3	4
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (копия)		
2.	Градостроительный план земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка (копия)		
3.	Разрешение на строительство (копия)		
4.	Акт о приемке объекта капитального строительства застройщиком от подрядчика - лица, осуществляющего строительство (подлинник) (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора подряда)		
5.	Акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (подлинник)		
6.	Акт о соответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и оснащенности объекта приборами учета энергетических ресурсов (подлинник)		
7.	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (подлинники или копии, заверенные в нотариальном порядке)		
8.	Схема, отображающая расположение построенного,		

	реконструированного объекта капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, подписанная застройщиком и лицом, осуществляющим строительство (подлинник)		
9.	заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГрК РФ (копия)		
10.	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и оснащенности объекта приборами учета энергетических ресурсов (копия)		
11.	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (подлинник или копия, заверенная в нотариальном порядке)		
12.	Технический план (подлинник)		
13.	Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования		

(должность руководителя, наименование
организации)

(подпись)

(ФИО)

МП

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
« Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию на территории
муниципального района
«Красногвардейский район»

ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____ № _____

И. Отдел архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района Белгородской области в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта,

(наименование объекта (этапа) капитального строительства)

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером:
строительный адрес: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство,

№ _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение
на строительство _____

II. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			

Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			

Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт.ч/м(2)		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана

(должность уполномоченного
лица органа, осуществляющего
выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию на территории
муниципального района
«Красногвардейский район»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Кому _____
(наименование застройщика)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги
(Номер обращения: _____ от ____ . ____ . _____)

(наименование органа, выдающего отказ в приеме документов)

уведомляет Вас об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

(наименование услуги)

(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

по следующим причинам (нужное указать):

- а) обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается Административным регламентом;
- б) представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом;
- в) представление заявления, оформленного не в соответствии с требованиями Административного регламента;
- г) непредставление необходимых документов, представление документов, не соответствующих установленным Административным регламентом требованиям (в том числе, требованиям к электронным документам, установленным пунктом 2.16 Административного регламента);

д) представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

е) представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;

ж) представление документов, не подлежащих прочтению;

з) некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления (при подаче заявления в электронном виде через РПГУ);

и) отсутствие или некорректность электронной подписи Заявителя.

(должность уполномоченного
лица органа, осуществляющего
выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию на территории
муниципального района
«Красногвардейский район»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Кому _____
(наименование застройщика)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию
(Номер обращения: _____ от __ . __ . _____)

(наименование органа МСУ, ответственного за выдачу разрешения на ввод)

рассмотрено Ваше заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта:

(наименование объекта)

по адресу: _____
(адрес объекта)

По существу поставленного вопроса сообщая следующее.

В нарушение ч.3 ст. 55 Градостроительного кодекса РФ, для получения разрешения на
ввод в эксплуатацию _____
(мотивированный отказ)

После устранения вышеуказанных замечаний, _____
(ответственный орган МСУ за выдачу разрешительной документации)

будет вновь рассмотрен вопрос о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта:

(наименование объекта)

по адресу: _____
(адрес объекта)

(должность уполномоченного
лица органа, осуществляющего
выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. М.П.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОРОД БИРЮЧ**

14 июля 2020 года

№ 94

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права льготного проезда студентам и аспирантам очной формы обучения, студентам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью очно-заочной формы обучения образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций в городском или пригородном сообществе на территории муниципального образования на территории муниципального района «Красногвардейский район»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Красногвардейского района об их предоставлении **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права льготного проезда студентам и аспирантам очной формы обучения, студентам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью очно-заочной формы обучения образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций в городском или пригородном сообществе на территории муниципального образования на территории муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).

2. Отделу информационного обеспечения администрации района (Фетисов П.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органа местного самоуправления администрация муниципального района «Красногвардейский район».

3. Главному редактору АНО «Редакция газеты «Знамя Труда» (Новинкин А.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в районной газете «Знамя Труда» .

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - начальника управления строительства и ЖКХ администрации района Кизилова Ю.И.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

И.Н. Бровченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН **постановлением администрации** **Красногвардейского района**

Административный регламент **по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права** **льготного проезда студентам и аспирантам очной формы обучения,** **студентам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью** **очно-заочной формы обучения образовательных организаций высшего** **образования и профессиональных образовательных организаций в** **городском или пригородном сообщении на территории муниципального** **района «Красногвардейский район»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации муниципального района «Красногвардейский район» предоставления муниципальной услуги «Предоставление права льготного проезда студентам и аспирантам очной формы обучения, студентам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью очно-заочной формы обучения образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций в городском или пригородном сообщении на территории муниципального района - «Красногвардейский район» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия администрации муниципального района «Красногвардейский район» (далее - Администрация) с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются: студенты (курсанты) очной формы обучения, студенты с ограниченными

возможностями здоровья и инвалидностью очно-заочной формы обучения осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования или программы профессионального обучения, программы бакалавриата или специалитета, магистратуры и аспирантуры, являющиеся гражданами России (далее - Заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте Администрации

1.3.1.1. Информирование о муниципальной услуге и порядке ее предоставления осуществляется:

- на информационных стендах в помещениях Администрации;
- с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи;

- с использованием сети Интернет:

а) на официальном сайте Администрации;

б) в региональной информационной системе Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области: www.gosuslugi31.ru (далее - Региональный портал).

1.3.1.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.1.3. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.1.4. Информирование получателей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками

Администрации (при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту).

1.3.1.5. Заявители информируются:

- о порядке предоставления права льготного проезда заявителям;
- о нормативных правовых актах по вопросам предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о требованиях к оформлению заявления для предоставления муниципальной услуги;

- о сроках рассмотрения заявления;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях для приостановления муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- о размещенных на официальном сайте Администрации справочных материалах по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.1.7. Письменный запрос о предоставлении информации заинтересованному лицу о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе ее предоставления (далее - запрос), а также запрос, поступивший по факсу, по электронной почте, посредством Регионального портала (далее - запрос, передаваемый по каналам связи), регистрируется в течение 3 (трех) календарных дней с даты поступления и рассматривается специалистами Администрации в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты его регистрации.

1.3.1.8. Ответ на письменный запрос, запрос, передаваемый по каналам связи, должен носить исчерпывающий характер, исключающий необходимость повторного обращения заинтересованного лица по тому же предмету запроса.

1.3.1.9. Ответ на письменный запрос, запрос, передаваемый по каналам связи, оформляется в письменном виде и направляется посредством почтовой связи, а также дополнительно по электронной почте либо по факсу (при необходимости) работником Администрации в срок не позднее 30 (тридцати) дней с даты регистрации запроса.

1.3.1.10. При личном устном обращении заинтересованного лица за получением информации или обращении по телефону соответствующая информация предоставляется в устной форме, если заинтересованное лицо не возражает.

1.3.1.11. В случае если заинтересованное лицо при личном устном обращении за получением информации возражает против получения соответствующей информации в устной форме, рассмотрение запроса, оформление и направление ответа на него осуществляется в порядке, установленном подпунктами 1.3.1.7 - 1.3.1.9 пункта 1.3.1 подраздела 1.3 раздела I Административного регламента.

1.3.1.12. В случае если должностное лицо Администрации не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заявителя об организациях либо их структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения

справочной информации о предоставлении муниципальной услуги

1.3.2.1. На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- сроки предоставления услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;
- основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации;
- наименование, адрес и телефон Администрации.

1.3.2.2. На сайте Администрации, Региональном портале содержится следующая информация:

- текст Административного регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;
- основания для приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- формы контроля;
- требования к местам предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление права льготного проезда студентам и аспирантам очной формы обучения, студентам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью очно-заочной формы обучения образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций в городском или пригородном

сообщении на территории муниципального района «Красногвардейский район»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги непосредственно осуществляется администрациями муниципальных районов и городских округов области.

2.2.2. Административные процедуры (административные действия) выполняются должностными лицами Администрации в соответствии с утвержденными должностными регламентами (инструкциями).

При предоставлении муниципальной услуги должностные лица Администрации не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является (решение о предоставлении льготного проезда путем регистрации банковской карты) зачисление на электронную (банковскую) карту 18 поездок в месяц в размере 50 процентов от стоимости проезда либо об отказе в предоставлении льготного проезда.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 3-х рабочих дней со дня подачи заявления. Заявление подаётся в срок до 15 числа текущего месяца включительно.

Предоставление льготного проезда начинается в день, следующий за днем получения уведомления о предоставлении права льготного проезда на Региональном портале.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации и на Региональном портале.

2.5.2. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации в сети Интернет, и на Региональном портале.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно подаёт заявление в электронном виде через «Личный кабинет» на Региональном портале по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление), содержащее следующую информацию:

- 1) фамилию, имя, отчество заявителя;
- 2) наименование организации высшего или среднего профессионального образования области, в которой обучается;
- 3) реквизиты электронной (банковской) карты, которой будет оплачиваться льготный проезд.

2.6.2. Перечень документов, перечисленных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента, является исчерпывающим. Требовать от заявителя документы, не указанные в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента, не допускается.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.7.1. Документы, запрашиваемые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.7.2. Специалисты Администрации не вправе требовать от заявителя:

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

2.7.3.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов,

органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

2.9.1. Право муниципальной услуги приостанавливается или прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- в случае утраты, порчи электронной (банковской) карты, смены фамилии, имени, отчества. При этом заявление подается повторно, неиспользованные в течение месяца поездки аннулируются первого числа следующего месяца;

- в случае исключения студента и аспиранта очной формы обучения образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, студента с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью очно-заочной формы обучения профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из реестра студентов и аспирантов очной формы обучения образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью очно-заочной формы обучения профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (далее - реестр). Студент исключается из реестра, на следующий день после получения приказа руководителя образовательной организации об отчислении.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;
- отсутствие у Заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии действующим законодательством;
- допущенные опечатки и ошибки в данных документов.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, предоставляемые другими организациями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме с использованием Регионального портала, регистрируется на Региональном портале в установленном порядке в день его поступления.

2.12.2. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в выходной или нерабочий праздничный день, регистрация заявления осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Помещения, в которых осуществляется консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям противопожарных, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, иметь при входе информационные таблички с указанием наименования структурного подразделения и (или) должностного лица, ответственного за работу с заявителями, и номера кабинета.

2.13.2. В помещениях, в которых осуществляется консультирование, должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками), а также информационными стендами с образцами заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги на столах (стойках) должны находиться чистая бумага и канцелярские принадлежности.

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

организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.13.4. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.13.5. Требования по обеспечению доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему должен быть обеспечен доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;

- предоставление заинтересованным лицам полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме путем размещения в сети Интернет на официальном сайте

Администрации и Региональном портале (www.gosuslugi31.ru);

- возможность получения муниципальной услуги без непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом при направлении заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- доля заявлений, по которым услуга предоставлена в срок и в соответствии со стандартом предоставления услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении услуги;

- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме заключаются в обеспечении заявителю возможности получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, копирования формы и подачи заявления и иных документов на Региональном портале.

2.15.2. При наличии технической возможности подача заявления и получение результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме посредством Регионального портала для Заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - Единый портал).

2.15.3. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись.

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

3.1. Состав административных процедур (действий):

3.1.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в

электронной форме через Региональный портал.

3.1.2. Сверка с реестром.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Региональный портал

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Региональный портал.

Заявление, направленное в электронном виде регистрируется в автоматическом режиме через Региональный портал. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут в течение дня поступления заявления в Региональный портал.

3.2.2. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Региональный портал.

3.2.3. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о регистрации заявления в Региональном портале.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отметка о регистрации заявления в Региональном портале.

3.3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через Региональный портал в автоматическом режиме. Сведения, содержащиеся в заявлении, проверяются и сопоставляются с данными реестра. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления через Региональный портал.

3.3.3. Результатом административной процедуры является заключение об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Способом фиксации результата административной процедуры является наличие уведомления о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги в Личном кабинете Регионального портала.

3.3.5. Критерии принятия решения:

- соответствие заявления требованиям подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

- наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом и другими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о предоставлении либо отказе в

предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. При принятии решения о предоставлении муниципальной услуги электронная (банковская) карта регистрируется в автоматизированной системе учета и оплаты проезда на пассажирском транспорте по маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении.

Осуществляется зачисление на электронную (банковскую) карту в количестве 18 поездок в месяц в размере 50 процентов от стоимости проезда по муниципальному маршруту регулярных перевозок в городском или пригородном сообщении.

3.4.3. В предоставлении права льготного проезда отказывается в случае указания заявителем недостоверных и (или) неполных данных или в случае если не студент.

3.4.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем размещения уведомления в личном кабинете Регионального портала с указанием причин в отказе и пояснением устранения этих причин.

3.4.5. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной услуги в личном кабинете на Региональном портале.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур (действий), определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляет начальник Администрации.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением сотрудниками отделов Администрации, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, качеством подготовленных при исполнении административных процедур документов осуществляется главой Администрации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и

внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Периодичность и сроки осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы Администрации.

4.2.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся по инициативе Губернатора области, Правительства области, главы Администрации, его заместителя, в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений прав и законных интересов заявителей, а также в случае получения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц (специалистов), ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятия решений по таким жалобам и подготовки ответов на них.

4.2.3. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

4.2.4. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации, а при проведении проверки по инициативе Губернатора области, Правительства области - сотрудники Администрации Губернатора области, других департаментов области.

4.2.5. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения при предоставлении муниципальной услуги, а также даются предложения по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и (или) требований административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц (специалистов) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, сотрудники Администрации несут дисциплинарную ответственность за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее не предоставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, в соответствии с действующим законодательством, нарушение положений иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, сотрудников Администрации за несоблюдение порядка предоставления муниципальной

услуги закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.3. О случаях и причинах нарушения порядка и сроков осуществления административных процедур (действий) ответственные за их осуществление сотрудники Администрации немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц Администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Администрации

и должностных лиц (специалистов), ответственных за предоставление муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) Администрации, и (или) его должностных лиц, муниципальных гражданских служащих Белгородской области.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством Единого портала (www.gosuslugi.ru).

5.1.2. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения Администрации, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме с сети Интернету том числе с использованием Регионального портала.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, его

руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

5.1.5. Прием жалобы в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо при личном приёме).

Время приема жалобы должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта Администрации, Правительства Белгородской области, Регионального портала, Единого портала.

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

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги может быть подана на имя главы Администрации, его заместителя.

5.2.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) главы Администрации, его заместителя, может быть подана в Правительство Белгородской области на имя Губернатора Белгородской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

посредством размещения информации на Едином портале (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале (www.gosuslugi31.ru), на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- в форме индивидуального письменного или устного консультирования в порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги, установленном подразделом 1.3 раздела I Административного регламента.

5.4. Сроки и порядок рассмотрения жалобы

5.4.1. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации, Правительстве Белгородской области.

5.4.2. В случае если жалоба подана заявителем в органы исполнительной власти, Правительство Белгородской области, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальные услуги, при этом органы исполнительной власти, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

5.4.3. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены действующим законодательством.

В случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение должностного лица.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4.5. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме с использованием сети Интернет.

5.4.6. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается

уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

По желанию уполномоченного на рассмотрение жалобы главы Администрации, ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

5.4.7. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.4.8. Правительство области, Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы,

фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Об оставлении жалобы без ответа сообщается заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации регулируется:

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

нормативными правовыми актами Белгородской области, устанавливающие в соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Белгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Белгородской области.

5.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на Едином портале (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале (www.gosuslugi31.ru).

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
Четырнадцатое заседание

РЕШЕНИЕ

19 февраля 2020 года

№ 7

Об утверждении Положения о заключении договоров на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Правительства Белгородской области от 22 октября 2018 года № 387-пп «Об утверждении Положения о заключении договоров на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах государственной собственности Белгородской области», Порядком управления и распоряжения муниципальным имуществом Красногвардейского района, утвержденным решением сорок восьмого заседания Муниципального совета Красногвардейского района от 28 декабря 2017 года № 13, Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области Муниципальный совет Красногвардейского района Белгородской области **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о заключении договоров на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (прилагается).

2. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений района принять соответствующие муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие порядок заключения договоров на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности поселений.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.).

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

Л.Н. Митюшин

Утверждено
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 19 февраля 2020 года № 7

**Положение о заключении договоров на право размещения
технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах
муниципальной собственности муниципального района
«Красногвардейский район» Белгородской области**

1. Настоящее Положение о заключении договоров на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», постановлением Правительства Белгородской области от 22 октября 2018 года № 387-пп «Об утверждении Положения о заключении договоров на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах государственной собственности Белгородской области», Порядком управления и распоряжения муниципальным имуществом Красногвардейского района, утвержденным решением сорок восьмого заседания Муниципального совета Красногвардейского района от 28 декабря 2017 года № 13, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

2. Положение определяет общие условия и принципы, порядок заключения договоров на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, а также порядок определения размера платы за пользование муниципальным имуществом в указанных целях.

3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- договор на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) - договор предоставления прав пользования муниципальным имуществом в целях размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (без передачи прав

владения на обособленные помещения);

- технологические средства оказания услуг (продажи товаров) - вендинговые аппараты по продаже товаров и услуг, банкоматы, терминалы по приему платежей за услуги мобильной связи и другие услуги, многофункциональные устройства для средств мобильной связи, информационные киоски, панели, антенно-фидерные устройства, оборудование сетей связи.

4. Размещение технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области осуществляется по договорам на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров), если иное не предусмотрено настоящим Положением и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

5. Муниципальное имущество может быть предоставлено по договору на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) любому юридическому лицу независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения и места происхождения капитала или любому физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Положением.

6. Муниципальное имущество не может быть предоставлено по договору на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров):

- юридическому лицу, находящемуся в процессе ликвидации;
- юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, в отношении которого принято решение суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства;
- лицу, в отношении которого действует решение о приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Предоставление муниципального имущества по договору на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

8. Стороной, передающей по договору на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) муниципальное имущество, составляющее казну муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, имущество, находящееся на праве оперативного управления казенных учреждений, является администрация Красногвардейского района Белгородской области, в лице отдела имущественных и земельных отношений района управления АПК и экономического развития района администрации Красногвардейского района (далее - Отдел).

9. Стороной, передающей по договору на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) муниципальное имущество, находящееся в хозяйственном ведении, оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, выступают соответствующие предприятие, учреждение.

10. Для заключения договора на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области не требуется издания правовых актов уполномоченным органом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области о предоставлении муниципального имущества и (или) получения дополнительного согласования от органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области при соблюдении следующих условий:

- срок действия договора менее одного года;
- размещение технологических средств оказания услуг (продажи товаров) осуществляется с соблюдением условий и ограничений, указанных в приложении к настоящему Положению;

- размер платы по договору устанавливается не ниже размера платы, утвержденной администрацией Красногвардейского района Белгородской области;

- наличие экспертного заключения по результатам проведенной учредителем учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей, имущество которого предлагается предоставить по договору, экспертной оценки последствий заключения договора аренды в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

11. Договор, заключенный Отделом, муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области с соблюдением условий, указанных в пункте 10 настоящего Положения, считается согласованным собственником имущества.

12. При размещении технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, не указанных в приложении к настоящему Положению, и (или) на условиях, не соответствующих требованиям пункта 10 настоящего Положения, договор заключается собственником имущества (правообладателем объекта) в порядке, предусмотренном Положением о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав в отношении имущества, утвержденным

решением Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 19 июля 2012 года № 9.

13. Размер платы по договорам на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области утверждается администрацией Красногвардейского района Белгородской области ежегодно на основании отчета об определении рыночной стоимости права пользования объектами муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области для размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров).

14. Муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора обеспечивают направление в Отдел уведомления о заключении договора с использованием системы электронного документооборота.

Приложение

к Положению о заключении договоров на право размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности района «Красногвардейский район» Белгородской области

Условия

для размещения технологических средств оказания услуг (продажи товаров) в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

№ п/п	Виды технологических средств	Условия возможного размещения в объектах муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области				Прочие объекты
		В объектах учреждений образования	В объектах учреждений здравоохранения	В объектах учреждений социальной защиты населения	В объектах учреждений культуры	
1.	Автоматы по продаже горячих негазированных напитков (чай, кофе)	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с	Размещение не допускается	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с	1. Размещение возможно только на первом этаже. 2. Размещение не более двух

		правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении	правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении. 3. С согласия отраслевого органа		правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении 3. Размещение не более двух автоматов в помещении	автоматов в помещении
2.	Автоматы по продаже холодных негазированных напитков (сок, молоко и молочные напитки, вода)	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении	Размещение не допускается	Размещение не допускается	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение возможно только на первом этаже. 3. Размещение не более двух автоматов в помещении	1. Размещение возможно только на первом этаже. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении
3.	Автоматы по продаже холодных газированных напитков	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении	Размещение не допускается	Размещение не допускается	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение возможно только на первом этаже. 3. Размещение не более двух автоматов в помещении	1. Размещение возможно только на первом этаже. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении

							автоматов в помещении	
4.	Автоматы по продаже замороженной продукции, мороженого	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем.	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение возможно только на первом этаже. 3. Размещение не более одного автомата в помещении	
5.	Автоматы по продаже овощей и фруктов	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем.	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение возможно только на первом этаже. 3. Размещение не более одного автомата в помещении	
6.	Автоматы по продаже снековой продукции в упаковке (шоколад,	Размещение на условиях согласования	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение на условиях согласования	1. Размещение на условиях согласования	

	печенье, чипсы, орешки и т. д.)	ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более одного автомата в помещении			ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение возможно только на первом этаже. 3. Размещение не более одного автомата в помещении	ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более одного автомата в помещении
7.	Автоматы по продаже бахил	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается
8.	Автоматы по продаже медицинских товаров, средств личной гигиены	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более одного автомата в помещении
9.	Автоматы по продаже книг, журналов, газет, дисков с видео- и аудиопроизведениями	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в	Размещение не допускается	Размещение не допускается	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в

	помещении	помещении	помещении не допускается	помещении	помещении	помещении
10. Автоматы по продаже сувенирной продукции	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении
11. Автоматы по продаже игрушек для детей	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении
12. Автоматы по продаже других непродовольственных товаров	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении	1. Размещение на условиях согласования ассортимента товаров с правообладателем. 2. Размещение не более двух автоматов в помещении

13.	Банкоматы	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнем состоянии (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение возможно только на первом этаже. 3. Размещение не более двух банкоматов в помещении	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнем состоянии (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение возможно только на первом этаже. 3. Размещение не более двух банкоматов в помещении.	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнем состоянии (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение возможно только на первом этаже. 3. Размещение не более двух банкоматов в помещении.	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнем состоянии (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение возможно только на первом этаже. 3. Размещение не более двух банкоматов в помещении.	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнем состоянии (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение возможно только на первом этаже. 3. Размещение не более двух банкоматов в помещении.
14.	Терминалы по приему платежей за услуги мобильной связи и другие услуги	1. Размещение возможно только на первом этаже. 2. Размещение не более двух терминалов в помещении	1. Размещение возможно только на первом этаже. 2. Размещение не более одного терминала в помещении.	1. Размещение возможно только на первом этаже. 2. Размещение не более одного терминала в помещении. 3. С согласия отраслевого органа	1. Размещение возможно только на первом этаже. 2. Размещение не более одного терминала в помещении. 3. С согласия отраслевого органа	1. Размещение допускается только на первом этаже. 2. Размещение не более двух терминалов в помещении
15.	Терминалы по продаже билетов авиационного, железнодорожного, автомобильного транспорта	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	1. Размещение допускается только на первом этаже. 2. Размещение не

							более одного терминала в помещении
16.	Музыкальные вендинговые автоматы	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	1. Размещение на условиях согласования репертуара с правообладателем. 2. Размещение допускается только на первом этаже. 3. Размещение не более одного автомата в помещении	1. Размещение на условиях согласования репертуара с правообладателем. 2. Размещение допускается только на первом этаже. 3. Размещение не более одного автомата в помещении
17.	Многофункциональные устройства для средств мобильной связи	Размещение не более двух устройств в помещении	1. Размещение не более одного устройства в помещении. 2. Размещение только на первом этаже. 3. С согласия отраслевого органа	Размещение не допускается	Размещение не более двух устройств в помещении	Размещение не более двух устройств в помещении	Размещение не более двух устройств в помещении
18.	Вендинговые копировальные аппараты	Размещение не допускается	Размещение не допускается	Размещение не допускается	1. Размещение на условиях согласования цены услуги. 2. Размещение не более двух	1. Размещение на условиях согласования цены услуги. 2. Размещение не более двух	1. Размещение на условиях согласования цены услуги. 2. Размещение не более двух

	Информационные киоски, панели	Размещение на условиях предварительного согласования информационного материала с правообладателем	Размещение не допускается, за исключением информационных киосков и панелей в рамках реализации Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»	Размещение не допускается	1. Размещение на условиях предварительного согласования информационного материала с правообладателем. 2. Размещение не более трех в помещении	аппаратов в помещении 1. Размещение на условиях предварительного согласования информационного материала с правообладателем. 2. Размещение не более трех в помещении
19.						
20.	Антенно-фидерные устройства	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнем состоянии (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение с соблюдением норм и правил, установленных законодательством в сфере услуг	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнем состоянии (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение с соблюдением норм и правил, установленных законодательством в сфере услуг связи. 3. Размещение	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнем состоянии (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение с соблюдением норм и правил, установленных законодательством в сфере услуг связи. 3. Размещение	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнем состоянии (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение с соблюдением норм и правил, установленных законодательством в сфере услуг	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнем состоянии (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение с соблюдением норм и правил, установленных законодательством в сфере услуг

		связи. 3. Размещение допус­кается не более одного на здании	допускается не более одного на здании. 4. С согласия отраслевого органа	допускается не более одного на здании. 4. С согласия отраслевого органа	связи. 3. Размещение допус­кается не более одного на здании	связи. 3. Размещение допус­кается не более одного на здании
21.	Оборудование сетей связи	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнее состояние (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение с соблюдением норм и правил, установленных законодательством в сфере услуг связи	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнее состояние (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение с соблюдением норм и правил, установленных законодательством в сфере услуг связи. 3. С согласия отраслевого органа	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнее состояние (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение с соблюдением норм и правил, установленных законодательством в сфере услуг связи. 3. С согласия отраслевого органа	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнее состояние (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение с соблюдением норм и правил, установленных законодательством в сфере услуг связи	1. Размещение на условиях полного восстановления в прежнее состояние (надлежащее состояние) помещения после демонтажа объекта за счет пользователя. 2. Размещение с соблюдением норм и правил, установленных законодательством в сфере услуг связи

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
Шестнадцатое заседание

РЕШЕНИЕ

30 апреля 2020 года

№ 4

**Об утверждении отчета
об исполнении районного бюджета за 2019 год**

Во исполнение статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 38 Устава муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л:**

1. Утвердить отчет об исполнении районного бюджета за 2019 год по доходам в сумме 1 564 247,8 тыс. рублей, по расходам в сумме 1 561 620,8 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 2 627,0 тыс. рублей (прилагается).

– верхний предел муниципального внутреннего долга Красногвардейского района на 1 января 2019 года в сумме 40 000,0 тыс.рублей, в том числе верхний предел по муниципальным гарантиям в сумме 40 000,0 тыс.рублей.

2. Главным администраторам доходов районного бюджета, главным распорядителям бюджетных средств принять меры к выполнению бюджетных показателей по доходам и расходам, предусмотренных на 2020 год.

3. Опубликовать данное решение в сетевом издании «Знамя труда–31» (gazeta-trud.ru) и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

Л.Н. Митюшин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНЫ
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 30 апреля 2020 года № 4

**Источники внутреннего финансирования дефицита (профицита)
районного бюджета на 2019 год**

№ п/п	Наименование	Код	тыс. рублей	
			Уточненный план на 2019 год	Исполнено за 2019 год
1	2	3	4	4
1.	Муниципальные ценные бумаги Красногвардейского района, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации	01 01 00 00 00 0000 000	-	-
	Размещение муниципальных ценных бумаг Красногвардейского района, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации	01 01 00 00 05 0000 710	-	-
	Погашение муниципальных ценных бумаг Красногвардейского района, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации	01 01 00 00 05 0000 810	-	-
2.	Кредиты, полученные районом от кредитных организаций	01 02 00 00 00 0000 000	-	-
	Получение кредита от кредитных организаций бюджетом Красногвардейского района	01 02 00 00 05 0000 710	-	-
	Погашение кредита от кредитных организаций бюджетом Красногвардейского района	01 02 00 00 05 0000 810	-	-
3.	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	01 03 00 00 00 0000 000	-	-
	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской	01 03 00 00 05 0000 710		

Федерации				
Погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	01 03 00 00 05 0000 810			
4. Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета района	01 05 00 00 00 0000 000	5 193,5	-2 627,0	
Увеличение остатков средств бюджета	01 05 00 00 00 0000 500	- 1 590 412,7	- 1 564 247,8	
Увеличение остатков средств бюджета	01 05 02 00 00 0000 500	- 1 590 412,7	- 1 564 247,8	
Увеличение остатков средств бюджета	01 05 02 01 00 0000 510	- 1 590 412,7	- 1 564 247,8	
Увеличение остатков средств бюджета	01 05 02 01 05 0000 510	- 1 590 412,7	- 1 564 247,8	
Уменьшение остатков средств бюджета	01 05 00 00 00 0000 600	1 595 606,2	1 561 620,8	
Уменьшение остатков средств бюджета	01 05 02 00 00 0000 600	1 595 606,2	1 561 620,8	
Уменьшение остатков средств бюджета	01 05 02 01 00 0000 610	1 595 606,2	1 561 620,8	
Уменьшение остатков средств бюджета	01 05 02 01 05 0000 610	1 595 606,2	1 561 620,8	
5. Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	01 06 00 00 00 0000 000	-	-	
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте РФ	01 06 05 00 00 0000 600	-	-	
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ	01 06 05 01 05 0200 640	-	-	
Итого средств, направленных на покрытие дефицита (профицита)		5 193,5	-2 627,0	

**Приложение №2
УТВЕРЖДЕНЫ**
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 30 апреля 2020 года № 4

Доходы районного бюджета за 2019 год

КВД	Наименование КВД	Уточненный план на 2019 год	Исполнено за 2019 год	% выполнения	отклонение
1.01.02.01.0.01.0.000.110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	370 349	366 464	99,0	3 885
1.03.02.23.0.01.0.000.110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	16 376	17 185	104,9	-809
1.05.02.01.0.02.0.000.110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	11 747	10 746	91,5	1 001

1.05.03.01.0.01.0.000.110	Единый сельскохозяйственный налог	4 715	4 718	100,1	-3
1.05.04.02.0.02.0.000.110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	80	96	120,0	-16
1.08.03.01.0.01.0.000.110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	2 890	2 900	100,3	-10
1.11.05.01.3.00.0.000.120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4 120	4 124	100,1	-4
1.11.05.03.5.05.0.000.120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 060	1 061	100,1	-1

1.11.07.01.5.05.0.000.120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	0,0	0,0	0,0	0,0
1.12.01.00.0.01.0.000.120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	1 618	930	57,5	688
1.13.02.99.5.05.0.000.130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	155	156	100,6	-1
1.14.02.05.3.05.0.000.410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,0	0,0	0,0	0,0
1.14.06.01.3.00.0.000.430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	4 940	4 944	100,1	-4

1.16.00.00.0.00.0.000.140	Денежные взыскания (штрафы)	5 310	5 326	100,3	-16
1.17.05.05.0.05.0.000.180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	70	71	101,4	-1
	Итого собственных налоговых и неналоговых	423 430	418 721	98,9	4 709
	Финансовая помощь	1 166 982,7	1 145 527,3	98,2	21 455,4
2.00.00.00.0.00.0.000.000	Безвозмездные поступления	1 166 982,7	1 145 527,3	98,2	21 455,4
2.02.15.00.1.05.0.000.151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	205 551,9	205 551,9	100,0	0
2.02.19.99.9.05.0.000.151	Прочие дотации бюджетам муниципальных районов	350,0	350,0	100,0	0
	Субсидии	169 824,7	169 802,4	100,0	22,3
2.02.20.07.7.05.0.000.151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	95 631,0	95 626,7	100,0	4,2

2.02.20.21.6.05.0.000.151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	58 000	58 000	100,0	0
2.02.25.49.7.05.0.000.151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	4 779,8	4 761,9	99,6	17,9
2.02.25.51.9.05.0.000.151	Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	182,7	182,7	100,0	0
2.02.29.99.9.05.0.000.151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	11 231,2	11 231,2	100,0	0
	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	751 903,8	732 609,3	97,4	19 294,5
2.02.30.02.1.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	3 399,0	3 050,1	89,7	348,8
2.02.30.02.2.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	4 335,0	3 855,7	88,9	479,3

2.02.30.02.4.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	630 765,2	615 249,7	97,5	15 516
2.02.30.02.7.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	6 617,0	4 160,3	62,9	2 456,6
2.02.30.02.9.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	5 879,0	5 831,0	99,2	47,9
2.02.35.08.2.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	9 287,0	9 287,0	100,0	0
2.02.35.08.4.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	17 356	17 025	98,1	330,5

2.02.35.11.8.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	1 794	1 794	100,0	0
2.02.35.12.0.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	13,8	0	0	0
2.02.35.13.4.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ "О ветеранах", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов"	9 507,2	9 507,2	100,0	0
2.02.35.13.5.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ "О ветеранах"	723,7	723,7	100,0	0

2.02.35.13.7.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации	1 487,0	1 487,0	100,0	0
2.02.35.17.6.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"	723,7	723,7	100,0	0
2.02.35.22.0.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России"	3 437,0	3 378,2	98,3	58,7
2.02.35.25.0.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	45 000	45 000	100,0	0

2.02.35.26.0.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	121,7	86,7	71,2	35,0
2.02.35.28.0.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	2,6	2,6	100,0	0
2.02.35.38.0.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами)	7 853,0	7 853,0	100,0	0
2.02.35.46.2.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	114,9	106,9	93,0	8,0

2.02.35.54.3.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса	229,0	229,0	229,0	100,0	0
2.02.35.93.0.05.0.000.151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	2 676,0	2 676,0	2 676,0	100,0	0
2.02.39.99.9.05.0.000.151	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	582,0	582,0	582,0	100,0	0
	Иные межбюджетные трансферты	39 352,3	37 962,7	37 962,7	96,5	1 389,6
2.02.40.01.4.05.0.000.151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	38 671,0	37 612,5	37 612,5	97,3	1 058,5
2.02.45.16.0.05.0.000.151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	300,0	0	0	0	300,0
2.02.49.99.9.05.0.000.151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	381,3	350,2	350,2	91,8	31,1

2.19.35.25.0.05.0.000.150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет		-749,0		-749,0
2.19.35.25.0.05.0.000.150	Возврат остатков субвенций на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан из бюджетов муниципальных районов		-3,7		-3,7
2.19.60.01.0.05.0.000.151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов		-745,3		-745,3
Итого		1 590 412,7	1 564 247,8	98,4	26 164,9».

**Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО**
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 30 апреля 2020 года № 4

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов
классификации расходов бюджета за 2019 год**

Наименование показателя	КБК				Исполнено за 2019 год	% исполнения	отклонение
	Раздел	Подраздел	КЦСР	КВР			
1	2	3	4	5	7	8	9
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				72 371,2	98,8	911,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			2 242,7	100,0	0,1
Расходы на выплаты по оплате труда высшего должностного лица муниципального образования в рамках непрограммных расходов	01	02	9990000210		2 242,7	100,0	0,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	9990000210	100	2 242,7	100,0	0,1

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	9990000210	100	2 242,8	2 242,7	100,0	0,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			1 423,8	1 423,8	100,0	0,0
Расходы на выплаты по оплате труда председателя законодательного (представительного) органа государственной власти в рамках программных расходов	01	03	9990000510		635,8	635,8	100,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	9990000510	100	635,8	635,8	100,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	9990000510	100	635,8	635,8	100,0	0,0

Расходы на выплаты по оплате труда председателя контрольно-ревизионной комиссии в рамках непрограммных расходов	01	03	9990000810		788,0	788,0	100,0	100,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	9990000810	100	788,0	788,0	100,0	100,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	9990000810	100	788,0	788,0	100,0	100,0	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			47 194,7	46 852,2	99,3	99,3	342,5
Осуществление полномочий по созданию и организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района	01	04	0130271220		565,0	565,0	100,0	100,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	01	04	0130271220	100	565,0	565,0	100,0	100,0	0,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	07	9990000710	100	1 531,3	1 531,3	100,0	0,0
Резервные фонды	01	11			240,3	0,0	0,0	240,3
Резервный фонд в рамках непрограммных расходов	01	11	9990020550		240,3	0,0	0,0	240,3
Иные бюджетные ассигнования	01	11	9990020550	800	240,3	0,0	0,0	240,3
Иные бюджетные ассигнования	01	11	9990020550	800	240,3	0,0	0,0	240,3
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1 186,0	1 097,6	92,5	88,4
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	01	13	1010100590		1 186,0	1 097,6	92,5	88,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	1010100590	200	1 186,0	1 097,6	92,5	88,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	1010100590	200	1 186,0	1 097,6	92,5	88,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				1 794,0	1 794,0	100,0	0,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			1 794,0	1 794,0	100,0	0,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют воинские комиссариаты в рамках непрограммных расходов	02	03	9990051180		1 794,0	1 794,0	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	02	03	9990051180	500	1 794,0	1 794,0	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	02	03	9990051180	500	1 794,0	1 794,0	100,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И	03				6 425,7	6 425,7	100,0	0,0

ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ													
03	04								2 676,0		100,0		0,0
03	04		9990059300						2 676,0		100,0		0,0
03	04		9990059300		100				2 548,6		100,0		0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами													
03	04		9990059300		100				2 548,6		100,0		0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами													
03	04		9990059300		200				127,4		100,0		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд													
03	04		9990059300		200				127,4		100,0		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд													
03	09								2 864,7		100,0		0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона													
03	09		0140400590						2 864,7		100,0		0,0
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)													

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	09	0140400590	100	2 864,7	2 864,7	100,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	09	0140400590	100	2 864,7	2 864,7	100,0	0,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			885,0	885,0	100,0	0,0
Мероприятия	03	14	0110129990		39,6	39,6	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	03	14	0110129990	300	39,6	39,6	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	03	14	0110129990	300	39,6	39,6	100,0	0,0
Мероприятия	03	14	0110229990		203,0	203,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	0110229990	200	143,0	143,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	0110229990	200	143,0	143,0	100,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	03	14	0110229990	800	60,0	60,0	100,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	03	14	0110229990	800	60,0	60,0	100,0	0,0
Мероприятия	03	14	0120129990		68,0	68,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	03	14	0120129990	200	40,0	40,0	100,0	0,0

(муниципальных) нужд																					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	0120129990		200	40,0	40,0								100,0						0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	14	0120129990		600	28,0	28,0								100,0						0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	14	0120129990		600	28,0	28,0								100,0						0,0
Мероприятия	03	14	0130129990			137,3	137,3								100,0						0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	0130129990		200	137,3	137,3								100,0						0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	0130129990		200	137,3	137,3								100,0						0,0
Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время	03	14	0140329990			109,5	109,5								100,0						0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	0140329990		200	100,5	100,5								100,0						0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	0140329990		200	100,5	100,5								100,0						0,0
Иные бюджетные ассигнования	03	14	0140329990		800	9,0	9,0								100,0						0,0
Иные бюджетные ассигнования	03	14	0140329990		800	9,0	9,0								100,0						0,0
Мероприятия	03	14	0150129990			16,0	16,0								100,0						0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	0150129990		200	13,0	13,0								100,0						0,0

(муниципальных) нужд													
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14		0150129990	200	13,0	13,0	13,0	100,0		100,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	14		0150129990	600	3,0	3,0	3,0	100,0		100,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	14		0150129990	600	3,0	3,0	3,0	100,0		100,0	100,0	0,0
Средства передаваемые для компенсации расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня в рамках непрограммных расходов	03	14		9990081380		311,6	311,6	311,6	0,0		0,0	0,0	311,6
Межбюджетные трансферты	03	14		9990081380	500	311,6	311,6	311,6	100,0		100,0	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	03	14		9990081380	500	311,6	311,6	311,6	100,0		100,0	100,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04						127 494,8	119 943,1	94,1		94,1	94,1	7 551,7
Общэкономические вопросы	04	01				444,0	444,0	444,0	95,5		95,5	95,5	20,0
Осуществление полномочий в области охраны труда	04	01		0720271210		444,0	444,0	444,0	95,5		95,5	95,5	20,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04	01		0720271210	100	444,0	444,0	444,0	95,5		95,5	95,5	20,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04	01	0720271210	100	444,0	424,0	95,5	20,0
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			673,0	628,9	93,4	44,1
Организация предоставления мер по поддержке сельскохозяйственного производства	04	05	0710171290		444,0	399,9	90,1	44,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04	05	0710171290	100	444,0	399,9	90,1	44,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04	05	0710171290	100	444,0	399,9	90,1	44,1
Возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, и части затрат на уплату процентов по краткосрочным и инвестиционным	04	05	0710173720		29,0	29,0	100,0	0,0

кредитам, полученным крестьянскими (фермерскими) хозяйствами в российских кредитных организациях												
Иные бюджетные ассигнования	04	05	0710173720	800	29,0	29,0	100,0	29,0	100,0	0,0		
Иные бюджетные ассигнования	04	05	0710173720	800	29,0	29,0	100,0	29,0	100,0	0,0		
Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования за счёт средств областного бюджета	04	05	07101L5430		200,0	200,0	100,0	200,0	100,0	0,0		
Иные бюджетные ассигнования	04	05	07101L5430	800	200,0	200,0	100,0	200,0	100,0	0,0		
Иные бюджетные ассигнования	04	05	07101L5430	800	200,0	200,0	100,0	200,0	100,0	0,0		
Транспорт	04	08			15 905,7	15 905,7	100,0	15 905,7	100,0	0,0		
Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории Белгородской области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации субъектов Российской Федерации	04	08	0920163820		15 872,0	15 872,0	100,0	15 872,0	100,0	0,0		
Иные бюджетные ассигнования	04	08	0920163820	800	15 872,0	15 872,0	100,0	15 872,0	100,0	0,0		
Иные бюджетные ассигнования	04	08	0920163820	800	15 872,0	15 872,0	100,0	15 872,0	100,0	0,0		
Компенсация потерь в доходах организациям автомобильного транспорта осуществляющим перевозки по льготным тарифам на проезд обучающимся и воспитанникам общеобразовательных учреждений, учащимся очной формы обучения образовательных	04	08	0920260430		33,7	33,7	100,0	33,7	100,0	0,0		

учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования автомобильным транспортом общего пользования	04	08	0920260430	800	33,7	33,7	100,0	0,0
	04	08	0920260430	800	33,7	33,7	100,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			79 830,4	72 426,9	90,7	7 403,5
Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках подпрограммы «Совершенствование и развитие дорожной сети» муниципальной программы Красногвардейского района «Совершенствование и развитие транспортной системы и дорожной сети Красногвардейского района на 2015-2020 годы»	04	09	0910120580		12 772,0	5 762,5	45,1	7 009,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	0910120580	200	12 772,0	5 762,5	45,1	7 009,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	0910120580	200	12 772,0	5 762,5	45,1	7 009,5
Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования	04	09	0910172140		58 000,0	58 000,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	0910172140	200	58 000,0	58 000,0	100,0	0,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	0910172140	200	58 000,0	58 000,0	100,0	100,0	0,0
Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования	04	09	09101S2140		3 000,0	3 000,0	100,0		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	09101S2140	200	3 000,0	3 000,0	100,0		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	09101S2140	200	3 000,0	3 000,0	100,0		0,0
Передаваемые полномочия по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования в рамках непрограммных расходов	04	09	9990020570		2 100,0	2 100,0	100,0		0,0
Межбюджетные трансферты	04	09	9990020570	500	2 100,0	2 100,0	100,0		0,0
Межбюджетные трансферты	04	09	9990020570	500	2 100,0	2 100,0	100,0		0,0
Средства передаваемые для компенсации расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня в рамках непрограммных расходов	04	09	9990081380		3 958,4	3 564,4	90,0		394,0
Межбюджетные трансферты	04	09	9990081380	500	3 958,4	3 564,4	90,0		394,0
Межбюджетные трансферты	04	09	9990081380	500	3 958,4	3 564,4	90,0		394,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			30 641,7	30 557,6	99,7		84,1
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	04	12	0250200590		4 725,0	4 438,5	93,9		286,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	04	12	0250200590	100	4 438,9	4 438,5	100,0		0,4

государственными внебюджетными фондами														
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04	12	9990000590	100	21 556,0	21 555,9	100,0		0,1					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	9990000590	200	4 160,6	4 095,9	98,4	64,7						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	9990000590	200	4 160,6	4 095,9	98,4	64,7						
Иные бюджетные ассигнования	04	12	9990000590	800	0,1	0,0	0,0	0,1						
Иные бюджетные ассигнования	04	12	9990000590	800	0,1	0,0	0,0	0,1						
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				79 036,3	77 799,7	98,4	1 236,6						
Жилищное хозяйство	05	01			78,0	0,0	0,0	78,0						
Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	05	01	0820122110		78,0	0,0	0,0	78,0						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	0820122110	200	78,0	0,0	0,0	78,0						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	0820122110	200	78,0	0,0	0,0	78,0						
Субвенции на реализацию мероприятий по обеспечению населения чистой питьевой водой	05	02	0710371090		56 474,2	55 362,6	98,0	1 111,6						
	05	02			5 836,0	5 835,1	100,0	0,9						

Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	0710371090	400	5 836,0	5 835,1	100,0	0,9
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	0710371090	400	5 836,0	5 835,1	100,0	0,9
Субвенции на реализацию мероприятий по обеспечению населения чистой питьевой водой	05	02	07103S1090		310,0	306,9	99,0	3,1
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	07103S1090	400	310,0	306,9	99,0	3,1
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	07103S1090	400	310,0	306,9	99,0	3,1
Инженерное обустройство микрорайонов застройки ИЖС	05	02	0820173780		41 111,0	41 107,7	100,0	3,3
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	0820173780	400	41 111,0	41 107,7	100,0	3,3
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	0820173780	400	41 111,0	41 107,7	100,0	3,3
Инженерное обустройство микрорайонов застройки ИЖС	05	02	08201S3780		4 622,0	4 621,5	100,0	0,5
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	08201S3780	400	4 622,0	4 621,5	100,0	0,5
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	08201S3780	400	4 622,0	4 621,5	100,0	0,5
Реализация мероприятий в области коммунального хозяйства	05	02	0820460450		4 595,2	3 491,4	76,0	1 103,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	0820460450	200	4 595,2	3 491,4	76,0	1 103,8

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	0820460450	200	4 595,2	3 491,4	76,0	1 103,8
Благоустройство	05	03			22 484,1	22 437,1	99,8	47,0
Организация наружного освещения населённых пунктов Белгородской области	05	03	0820271340		9 325,0	9 325,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0820271340	200	9 325,0	9 325,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0820271340	200	9 325,0	9 325,0	100,0	0,0
Организация наружного освещения населённых пунктов Белгородской области	05	03	08202S1340		9 325,0	9 325,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	08202S1340	200	9 325,0	9 325,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	08202S1340	200	9 325,0	9 325,0	100,0	0,0
Выплата социального пособия на погребение и возмещение расходов по гарантированному перечню услуг по погребению в рамках ст.12 Федерального Закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ	05	03	0820371350		5,0	0,0	0,0	5,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0820371350	200	5,0	0,0	0,0	5,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0820371350	200	5,0	0,0	0,0	5,0
Реализация мероприятий в области коммунального хозяйства	05	03	0820460450		1 147,9	1 106,0	96,3	41,9

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0820460450	200	1 147,9	1 106,0	96,3	41,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0820460450	200	1 147,9	1 106,0	96,3	41,9
Иные межбюджетные трансферты в форме иных дотаций по итогам оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления	05	03	9990071330		350,0	350,0	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	05	03	9990071330	500	350,0	350,0	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	05	03	9990071330	500	350,0	350,0	100,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты на организацию и проведение областных конкурсов по благоустройству	05	03	9990071360		27,0	27,0	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	05	03	9990071360	500	27,0	27,0	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	05	03	9990071360	500	27,0	27,0	100,0	0,0
Реализация проектов, реализуемых ТОС в муниципальных образованиях	05	03	9990071420		95,2	95,2	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	05	03	9990071420	500	95,2	95,2	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	05	03	9990071420	500	95,2	95,2	100,0	0,0
Средства передаваемые для компенсации расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня в рамках непрограммных расходов	05	03	9990081380		2 208,9	2 208,9	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	05	03	9990081380	500	2 208,9	2 208,9	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	05	03	9990081380	500	2 208,9	2 208,9	100,0	0,0
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	06				8 086,4	8 083,0	99,9	3,4
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05			8 086,4	8083,0	99,9	3,4

Осуществление отдельных государственных полномочий по рассмотрению дел об административных правонарушениях	06	05	0110371310		494,0	444,0	89,9	50,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	06	05	0110371310	100	444,0	444,0	100,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	06	05	0110371310	100	444,0	444,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	05	0110371310	200	50,0	46,6	93,2	3,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	05	0110371310	200	50,0	46,6	93,2	3,4
Средства передаваемые для компенсации расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня в рамках непрограммных расходов	06	05	9990081380		7 592,4	7 592,4	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	06	05	9990081380	500	7 592,4	7 592,4	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	06	05	9990081380	500	7 592,4	7 592,4	100,0	0,0
ОБРАЗОВАНИЕ	07				691 078,8	682 033,9	98,7	9 044,9
Дошкольное образование	07	01			133 485,5	130 564,1	97,8	2 921,4

Обеспечение реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных и государственных дошкольных образовательных организациях в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного образования» муниципальной программы Красногвардейского района «Развитие образования Красногвардейского района на 2015-2020 годы»	07	01	0210173020		58 644,0	56 171,7	95,8	2 472,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	0210173020	600	58 644,0	56 171,7	95,8	2 472,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	0210173020	600	58 644,0	56 171,7	95,8	2 472,3
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	07	01	0210300590		71 825,5	71 376,4	99,4	449,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	0210300590	600	71 825,5	71 376,4	99,4	449,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	0210300590	600	71 825,5	71 376,4	99,4	449,1
Софинансирование капитального ремонта объектов муниципальной собственности	07	01	0820142120		302,0	302,0	100,0	0,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	0820142120	200	302,0	302,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	0820142120	200	302,0	302,0	100,0	0,0
Софинансирование капитального ремонта объектов муниципальной собственности	07	01	0820172120		2 714,0	2 714,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	0820172120	200	2 714,0	2 714,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	0820172120	200	2 714,0	2 714,0	100,0	0,0
Общее образование	07	02			444 038,0	438 846,1	98,8	5 191,9
Реализация государственного стандарта общего образования	07	02	0220173040		331 648,0	327 189,7	98,7	4 458,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	0220173040	600	331 648,0	327 189,7	98,7	4 458,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	0220173040	600	331 648,0	327 189,7	98,7	4 458,3
Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений	07	02	0220273060		3 399,0	3 047,1	89,6	351,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	0220273060	600	3 399,0	3 047,1	89,6	351,9

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	0220273060	600	3 399,0	3 047,1	89,6	351,9
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	07	02	0220300590		108 991,0	108 609,3	99,6	381,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	0220300590	600	108 991,0	108 609,3	99,6	381,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	0220300590	600	108 991,0	108 609,3	99,6	381,7
Дополнительное образование детей	07	03			69 005,5	68 379,1	99,1	626,4
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	07	03	0230100590		59 763,9	59 486,2	99,5	277,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	03	0230100590	600	59 763,9	59 486,2	99,5	277,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	03	0230100590	600	59 763,9	59 486,2	99,5	277,7
Выплаты премий и грантов в различных областях	07	03	02301L5195		66,6	66,6	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	03	02301L5195	600	66,6	66,6	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	03	02301L5195	600	66,6	66,6	100,0	0,0

учреждениям и иным некоммерческим организациям																							
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	07	03	0230200590						8 875,0	8 826,3	99,5		48,7										
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	03	0230200590	600				8 875,0	8 826,3	99,5		48,7											
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	03	0230200590	600				8 875,0	8 826,3	99,5		48,7											
Предоставление гранта образовательным организациям Белгородской области за счёт резервного фонда Правительства Белгородской области	07	03	023E270550				300,0		0,0	0,0		300,0											
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	03	023E270550	600			300,0		0,0	0,0		300,0											
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	03	023E270550	600			300,0		0,0	0,0		300,0											
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05					194,0		142,7	73,6		51,3											
Повышение квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка кадров	07	05	1110121010				194,0		142,7	73,6		51,3											
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	1110121010	200			194,0		142,7	73,6		51,3											

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	1110121010	200	194,0	142,7	73,6	51,3
	07	07			13 674,6	13 528,5	98,9	146,1
Молодежная политика	07	07	0240170650	600	582,0	582,0	100,0	0,0
Мероприятия по проведению оздоровительной компании детей	07	07	0240170650	600	582,0	582,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	0240170650	600	582,0	582,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	02401S0650	600	1 394,1	1 387,6	99,5	6,5
Мероприятия по проведению оздоровительной компании детей	07	07	02401S0650	600	1 394,1	1 387,6	99,5	6,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	02401S0650	600	1 394,1	1 387,6	99,5	6,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	0240200590	600	7 792,0	7 788,8	100,0	3,2
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	07	07	0240200590	600	7 792,0	7 788,8	100,0	3,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	0240200590	600	7 792,0	7 788,8	100,0	3,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	0240200590	600	7 792,0	7 788,8	100,0	3,2

Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	07	07	07	0360100590		3 146,1	3 340,3	106,2	-194,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	07	07	0360100590	100	2 557,1	2 434,0	95,2	123,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	07	07	0360100590	100	2 557,1	2 434,0	95,2	123,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	07	0360100590	200	589,0	580,6	98,6	8,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	07	0360100590	200	589,0	580,6	98,6	8,4
Мероприятия	07	07	07	0360129990		326,6	325,7	99,7	0,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	07	0360129990	200	326,6	325,7	99,7	0,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	07	0360129990	200	326,6	325,7	99,7	0,9
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	07	07	07	0360200590		122,7	119,2	97,1	3,5

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	07	0360200590	200	122,7	119,2	97,1	3,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	07	0360200590	200	122,7	119,2	97,1	3,5
Мероприятия	07	07	07	0360229990		127,3	126,8	99,6	0,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	07	0360229990	200	127,3	126,8	99,6	0,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	07	0360229990	200	127,3	126,8	99,6	0,5
Мероприятия по развитию добровольческого (волонтерского) движения	07	07	07	0360329990		50,0	50,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	07	0360329990	200	50,0	50,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	07	0360329990	200	50,0	50,0	100,0	0,0
Средства передаваемые для компенсации расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня в рамках непрограммных расходов	07	07	07	9990081380		133,8	133,8	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	07	07	07	9990081380	500	133,8	133,8	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	07	07	07	9990081380	500	133,8	133,8	100,0	0,0
Другие вопросы в области образования	07	07	09			30 681,2	30 573,4	99,6	107,8
Обеспечение функций органов власти муниципального района	07	07	09	0250190019		4 051,0	4 049,7	100,0	1,3

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	09	0250190019	100	3 832,2	3 832,1	100,0	0,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	09	0250190019	100	3 832,2	3 832,1	100,0	0,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	0250190019	200	218,8	217,6	99,5	1,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	0250190019	200	218,8	217,6	99,5	1,2
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	07	09	0250200590		26 366,9	26 260,5	99,6	106,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	09	0250200590	100	19 025,8	19 025,8	100,0	0,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	09	0250200590	100	19 025,8	19 025,8	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	0250200590	200	7 227,4	7 125,1	98,6	102,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	0250200590	200	7 227,4	7 125,1	98,6	102,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	09	0250200590	300	40,0	37,0	92,5	3,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	09	0250200590	300	40,0	37,0	92,5	3,0
Иные бюджетные ассигнования	07	09	0250200590	800	73,6	72,6	98,6	1,0
Иные бюджетные ассигнования	07	09	0250200590	800	73,6	72,6	98,6	1,0
Обеспечение видеонаблюдением аудиторий пунктов проведения единого государственного экзамена	07	09	0250473050		263,3	263,2	100,0	0,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	09	0250473050	600	263,3	263,2	100,0	0,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	09	0250473050	600	263,3	263,2	100,0	0,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				163 188,4	160 514,6	98,4	2 673,8
Культура	08	01			131 253,5	128 682,3	98,0	2 571,2

Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	08	01	0310100590		21 033,4	21 001,4	99,8	32,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0310100590	600	21 033,4	21 001,4	99,8	32,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0310100590	600	21 033,4	21 001,4	99,8	32,0
Субсидии на повышение оплаты труда работникам учреждений культуры	08	01	0310177780		1 027,0	1 027,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0310177780	600	1 027,0	1 027,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0310177780	600	1 027,0	1 027,0	100,0	0,0
Субсидии на повышение оплаты труда работникам учреждений культуры	08	01	03101S7780		3 152,0	3 152,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	03101S7780	600	3 152,0	3 152,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	03101S7780	600	3 152,0	3 152,0	100,0	0,0
Комплектование книжных фондов библиотек	08	01	03102L5192		646,7	646,7	100,0	0,0

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	03102L5192	600	646,7	646,7	100,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	03102L5192	600	646,7	646,7	100,0	100,0	0,0
Мероприятия	08	01	0310329990		22,2	22,2	100,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0310329990	600	22,2	22,2	100,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0310329990	600	22,2	22,2	100,0	100,0	0,0
Подключение общедоступных библиотек РФ к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	08	01	03104L5193		104,9	104,9	100,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	03104L5193	600	104,9	104,9	100,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	03104L5193	600	104,9	104,9	100,0	100,0	0,0
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	08	01	0320100590		5 329,4	5 304,6	99,5	99,5	24,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным	08	01	0320100590	600	5 329,4	5 304,6	99,5	99,5	24,8

учреждениям и иным некоммерческим организациям												
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0320100590	600	5 329,4	5 304,6	99,5	24,8				
Субсидии на повышение оплаты труда работникам учреждений культуры	08	01	03201S7780		126,0	126,0	100,0	0,0				
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	03201S7780	600	126,0	126,0	100,0	0,0				
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	03201S7780	600	126,0	126,0	100,0	0,0				
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	08	01	0330100590		78 206,1	75 691,8	96,8	2 514,3				
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	0330100590	100	7 231,0	7 230,2	100,0	0,8				
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	0330100590	100	7 231,0	7 230,2	100,0	0,8				

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	0330100590	200	285,5	285,2	99,9	0,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	0330100590	200	285,5	285,2	99,9	0,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0330100590	600	70 687,6	68 175,6	96,4	2 512,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0330100590	600	70 687,6	68 175,6	96,4	2 512,0
Иные бюджетные ассигнования	08	01	0330100590	800	2,0	0,8	40,0	1,2
Иные бюджетные ассигнования	08	01	0330100590	800	2,0	0,8	40,0	1,2
Мероприятия	08	01	0330129990		463,7	463,7	100,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	0330129990	100	44,9	44,9	100,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	0330129990	100	44,9	44,9	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	0330129990	200	221,5	221,5	100,0	0,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	0330129990	200	221,5	221,5	100,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	08	01	0330129990	800	197,3	197,3	100,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	08	01	0330129990	800	197,3	197,3	100,0	0,0
Субсидии на повышение оплаты труда работникам учреждений культуры	08	01	0330177780		784,0	784,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0330177780	600	784,0	784,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0330177780	600	784,0	784,0	100,0	0,0
Субсидии на повышение оплаты труда работникам учреждений культуры	08	01	03301S7780		948,0	176,0	18,6	772,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	03301S7780	100	176,0	176,0	100,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	03301S7780	100	176,0	176,0	100,0	0,0

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	03301S7780	600	772,0	772,0	100,0	100,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	03301S7780	600	772,0	772,0	100,0	100,0	0,0
Софинансирование капитального ремонта объектов муниципальной собственности	08	01	0820142120		1 940,0	1 940,0	100,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	0820142120	200	1 940,0	1 940,0	100,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	0820142120	200	1 940,0	1 940,0	100,0	100,0	0,0
Софинансирование капитального ремонта объектов муниципальной собственности	08	01	0820172120		17 470,0	17 470,0	100,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	0820172120	200	17 470,0	17 470,0	100,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	0820172120	200	17 470,0	17 470,0	100,0	100,0	0,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			31 934,9	31 832,3	99,7	99,7	102,6
Обеспечение функций органов власти муниципального района	08	04	0350190019		4 454,2	4 417,7	99,2	99,2	36,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления	08	04	0350190019	100	4 048,2	4 033,2	99,6	99,6	15,0

государственными внебюджетными фондами													
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	04	0350190019	100	4 048,2	4 033,2	99,6	15,0					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	0350190019	200	393,0	371,6	94,6	21,4					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	0350190019	200	393,0	371,6	94,6	21,4					
Иные бюджетные ассигнования	08	04	0350190019	800	13,0	12,9	99,2	0,1					
Иные бюджетные ассигнования	08	04	0350190019	800	13,0	12,9	99,2	0,1					
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (организаций)	08	04	0350200590		4 892,8	4 891,0	100,0	1,8					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	04	0350200590	100	4 377,8	4 377,7	100,0	0,1					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	08	04	0350200590	100	4 377,8	4 377,7	100,0	0,1					

выплаты населению													
Социальное обслуживание населения	10	02						91 832,0	91 832,0	100,0	100,0		0,0
Обеспечение права граждан на социальное обслуживание	10	02	0420171590					91 832,0	91 832,0	100,0	100,0		0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	02	0420171590		100			2 566,1	2 566,1	100,0	100,0		0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	02	0420171590		100			2 566,1	2 566,1	100,0	100,0		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	02	0420171590		200			203,9	203,9	100,0	100,0		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	02	0420171590		200			203,9	203,9	100,0	100,0		0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	02	0420171590		600			89 062,1	89 062,1	100,0	100,0		0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	02	0420171590		600			89 062,1	89 062,1	100,0	100,0		0,0
Социальное обеспечение	10	03						159 022,9	150 568,3	94,7	94,7		8 454,6

населения														
Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений (организаций), проживающим и работающим в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (поселках городского типа) на территории Красногвардейского района	10	03	0250373220				21 128,0	19 510,8	92,3	1 617,2				
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0250373220		300		21 128,0	19 510,8	92,3	1 617,2				
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0250373220		300		21 128,0	19 510,8	92,3	1 617,2				
Предоставление мер социальной поддержки работникам муниципальных учреждений культуры, проживающих и (или) работающих в сельской местности	10	03	03504S3220				185,0	184,5	99,7	0,5				
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	03504S3220		300		185,0	184,5	99,7	0,5				
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	03504S3220		300		185,0	184,5	99,7	0,5				
Выплата ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельных категорий граждан (инвалидам и семьям, имеющим детей –инвалидов, лицам, пострадавшим от воздействия радиации, инвалидам Великой Отечественной войны и боевых действий, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий, членам семей	10	03	0410152500				45 000,0	45 000,0	100,0	0,0				

погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, лицам, награждённым знаком «Жителю блокадного Ленинграда»)													
	10	03	0410152500	200	572,6	572,6	100,0	572,6	100,0	0,0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд													
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410152500	200	572,6	572,6	100,0	572,6	100,0	0,0			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410152500	300	44 427,4	44 427,4	100,0	44 427,4	100,0	0,0			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410152500	300	44 427,4	44 427,4	100,0	44 427,4	100,0	0,0			
Предоставление гражданам адресных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10	03	0410171510		4 335,0	3 855,7	88,9	3 855,7	88,9	479,3			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410171510	200	50,0	39,2	78,4	39,2	78,4	10,8			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410171510	200	50,0	39,2	78,4	39,2	78,4	10,8			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410171510	300	4 285,0	3 816,5	89,1	3 816,5	89,1	468,5			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410171510	300	4 285,0	3 816,5	89,1	3 816,5	89,1	468,5			

Выплаты ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг ветеранам труда	10	03	0410172510		8 503,0	7 593,7	89,3	909,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410172510	200	143,0	93,5	65,4	49,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410172510	200	143,0	93,5	65,4	49,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410172510	300	8 360,0	7 500,2	89,7	859,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410172510	300	8 360,0	7 500,2	89,7	859,8
Выплаты ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий	10	03	0410172520		171,0	143,5	83,9	27,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410172520	200	6,0	2,0	33,3	4,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410172520	200	6,0	2,0	33,3	4,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410172520	300	165,0	141,5	85,8	23,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410172520	300	165,0	141,5	85,8	23,5
Выплаты ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг многодетным семьям	10	03	0410172530		5 067,0	4 293,8	84,7	773,2

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410172530	200	60,0	36,7	61,2	23,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410172530	200	60,0	36,7	61,2	23,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410172530	300	5 007,0	4 257,1	85,0	749,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410172530	300	5 007,0	4 257,1	85,0	749,9
Выплаты ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг иным категориям граждан	10	03	0410172540		1 910,0	1 858,3	97,3	51,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410172540	200	27,0	19,0	70,4	8,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410172540	200	27,0	19,0	70,4	8,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410172540	300	1 883,0	1 839,3	97,7	43,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410172540	300	1 883,0	1 839,3	97,7	43,7
ЕДК на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме лицам, достигшим возраста 70 и 80 лет	10	03	0410174620		47,9	46,4	96,9	1,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410174620	200	3,0	1,5	50,0	1,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410174620	200	3,0	1,5	50,0	1,5

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410174620	300	44,9	44,9	100,0	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410174620	300	44,9	44,9	100,0	100,0	0,0
ЕДК на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме лицам, достигшим возраста 70 и 80 лет	10	03	04101L4620		67,0	60,5	90,3	90,3	6,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	04101L4620	300	67,0	60,5	90,3	90,3	6,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	04101L4620	300	67,0	60,5	90,3	90,3	6,5
Предоставление отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся радиации	10	03	0410251370		1 487,0	1 487,0	100,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410251370	200	12,7	12,7	100,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410251370	200	12,7	12,7	100,0	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410251370	300	1 474,3	1 474,3	100,0	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410251370	300	1 474,3	1 474,3	100,0	100,0	0,0
Ежегодная денежная выплата гражданам, награждённым знаком «Почётный донор СССР», «Почётный донор России»	10	03	0410252200		3 437,0	3 378,2	98,3	98,3	58,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410252200	200	27,7	26,8	96,8	96,8	0,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410252200	200	27,7	26,8	96,8	96,8	0,9

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410252200	300	3 409,3	3 351,4	98,3	57,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410252200	300	3 409,3	3 351,4	98,3	57,9
Выплаты инвалидам компенсации страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	10	03	0410252800		2,6	2,5	96,2	0,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410252800	200	0,1	2,5	2 500,0	-2,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410252800	200	0,1	2,5	2 500,0	-2,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410252800	300	2,5	0,0	0,0	2,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410252800	300	2,5	0,0	0,0	2,5
Выплата пособий малоимущим гражданам и гражданам, оказавшимся в тяжёлой жизненной ситуации	10	03	0410262310		4 157,0	4 156,9	100,0	0,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410262310	300	4 157,0	4 156,9	100,0	0,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410262310	300	4 157,0	4 156,9	100,0	0,1
Выплаты пособий малоимущим гражданам и гражданам, оказавшимся в тяжёлой жизненной ситуации	10	03	0410272310		848,0	848,0	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272310	300	848,0	848,0	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272310	300	848,0	848,0	100,0	0,0

Выплаты субсидий ветеранам боевых действий и другим категориям военнослужащих	10	03	0410272360		380,0	177,6	46,7	202,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272360	200	4,0	1,4	35,0	2,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272360	200	4,0	1,4	35,0	2,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272360	300	376,0	176,2	46,9	199,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272360	300	376,0	176,2	46,9	199,8
Выплаты ежемесячных пособий отдельным категориям граждан (инвалидам боевых действий I и II групп, а так же членам семей военнослужащих и сотрудников погибших при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий; вдовам погибших (умерших) ветеранов подразделений особого риска	10	03	0410272370		171,0	164,9	96,4	6,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272370	200	2,0	1,3	65,0	0,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272370	200	2,0	1,3	65,0	0,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272370	300	169,0	163,6	96,8	5,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272370	300	169,0	163,6	96,8	5,4
Оплата ежемесячных денежных выплат ветеранам труда ветеранам	10	03	0410272410		11 295,0	10 787,6	95,5	507,4

военной службы														
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272410	200	143,0	135,8	95,0	7,2						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272410	200	143,0	135,8	95,0	7,2						
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272410	300	11 152,0	10 651,8	95,5	500,2						
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272410	300	11 152,0	10 651,8	95,5	500,2						
Оплата ежемесячных денежных выплат труженикам тыла	10	03	0410272420		650,0	397,3	61,1	252,7						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272420	200	10,0	7,0	70,0	3,0						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272420	200	10,0	7,0	70,0	3,0						
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272420	300	640,0	390,3	61,0	249,7						
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272420	300	640,0	390,3	61,0	249,7						
Оплата ежемесячных денежных выплат реабилитированным лицам	10	03	0410272430		112,0	93,4	83,4	18,6						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272430	200	3,0	1,2	40,0	1,8						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272430	200	3,0	1,2	40,0	1,8						
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272430	300	109,0	92,2	84,6	16,8						
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272430	300	109,0	92,2	84,6	16,8						

Оплата ежемесячных денежных выплат лицам, родившимся в период с 22 июня 1923 года по 3 сентября 1945 года (Дети войны)	10	03	0410272450			5 712,0	5 632,4	98,6	79,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272450	200		102,0	94,2	92,4	7,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272450	200		102,0	94,2	92,4	7,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272450	300		5 610,0	5 538,2	98,7	71,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272450	300		5 610,0	5 538,2	98,7	71,8
Предоставление материальной и иной помощи для погребения	10	03	0410272620			251,0	133,6	53,2	117,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272620	200		5,0	2,4	48,0	2,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0410272620	200		5,0	2,4	48,0	2,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272620	300		246,0	131,2	53,3	114,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0410272620	300		246,0	131,2	53,3	114,8
Субсидии бюджетам муниципальных районов и городских округов на 2018 год на осуществление мер социальной защиты отдельных категорий работников учреждений, занятых в секторе социального обслуживания, проживающих и (или) работающих в сельской местности	10	03	0420171690			250,0	250,0	100,0	0,0

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0420171690	300	250,0	250,0	100,0	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0420171690	300	250,0	250,0	100,0	100,0	0,0
Выплата пособий по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	10	03	0430153800		7 853,0	7 853,0	100,0	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0430153800	300	7 853,0	7 853,0	100,0	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0430153800	300	7 853,0	7 853,0	100,0	100,0	0,0
Выплаты ежемесячных пособий гражданам, имеющим детей	10	03	0430172850		9 683,0	7 683,0	79,3	79,3	2 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0430172850	200	78,0	61,0	78,2	78,2	17,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0430172850	200	78,0	61,0	78,2	78,2	17,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0430172850	300	9 605,0	7 622,0	79,4	79,4	1 983,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0430172850	300	9 605,0	7 622,0	79,4	79,4	1 983,0
Осуществление мер социальной защиты многодетных семей	10	03	0430172880		9 181,0	7 859,6	85,6	85,6	1 321,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0430172880	200	3,5	1,4	40,0	40,0	2,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0430172880	200	3,5	1,4	40,0	40,0	2,1

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0430172880	300	266,5	179,6	67,4	86,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0430172880	300	266,5	179,6	67,4	86,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	03	0430172880	600	8 911,0	7 678,6	86,2	1 232,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	03	0430172880	600	8 911,0	7 678,6	86,2	1 232,4
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	10	03	08102L4970		6 168,8	6 145,6	99,6	23,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	08102L4970	300	6 168,8	6 145,6	99,6	23,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	08102L4970	300	6 168,8	6 145,6	99,6	23,2
Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным Законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильём ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»	10	03	0810451340		9 507,2	9 507,1	100,0	0,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0810451340	300	9 507,2	9 507,1	100,0	0,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0810451340	300	9 507,2	9 507,1	100,0	0,1

Осуществление полномочий по обеспечению жильём отдельных категорий граждан, установленных Федеральными Законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в рамках подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства» муниципальной программы Красногвардейского района «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами жителей Красногвардейского района на 2015-2020 годы»	10	03	0810451350		723,7	723,7	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0810451350	300	723,7	723,7	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0810451350	300	723,7	723,7	100,0	0,0
Субвенции на осуществление полномочий по обеспечению жильём отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в РФ"	10	03	0810451760		723,7	723,7	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0810451760	300	723,7	723,7	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0810451760	300	723,7	723,7	100,0	0,0

Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории Белгородской области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации	10	03	0920173820		16,0	16,0	100,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	10	03	0920173820	800	16,0	16,0	100,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	10	03	0920173820	800	16,0	16,0	100,0	0,0
Охрана семьи и детства	10	04			43 946,7	40 180,1	91,4	3 766,6
Выплата компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования	10	04	0210273030		5 879,0	5 831,1	99,2	47,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0210273030	300	5 879,0	5 831,1	99,2	47,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0210273030	300	5 879,0	5 831,1	99,2	47,9
Выплата единовременной адресной помощи женщинам, находящимся в трудной жизненной ситуации и сохранившим беременность	10	04	0430174000		91,0	60,0	65,9	31,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0430174000	300	91,0	60,0	65,9	31,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0430174000	300	91,0	60,0	65,9	31,0
Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишённых родительского попечения, в семью	10	04	0430252600		121,7	86,7	71,2	35,0

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0430252600	300	121,7	86,7	71,2	35,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0430252600	300	121,7	86,7	71,2	35,0
Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части оплаты за содержание жилых помещений, закреплённых за детьми-сиротами и капитального ремонта	10	04	0430271370		330,0	302,5	91,7	27,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	04	0430271370	200	239,0	239,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	04	0430271370	200	239,0	239,0	100,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0430271370	300	91,0	63,5	69,8	27,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0430271370	300	91,0	63,5	69,8	27,5
Осуществление мер по социальной защите граждан, являющихся усыновителями	10	04	0430272860		2 860,0	2 310,7	80,8	549,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0430272860	300	2 860,0	2 310,7	80,8	549,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0430272860	300	2 860,0	2 310,7	80,8	549,3
Содержание ребёнка в семье опекуна и приёмной семье, а также вознаграждение, причитающееся приёмному родителю	10	04	0430272870		5 208,0	3 270,2	62,8	1 937,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0430272870	300	5 208,0	3 270,2	62,8	1 937,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	0430272870	300	5 208,0	3 270,2	62,8	1 937,8

Субвенции бюджетам муниципальных районов и городских округов на 2018 год на содержание ребенка в семье опекуна, приемной семье, семейном детском доме, а также на вознаграждение, причитающееся приемному родителю, оплату труда родителя-воспитателя приемному родителю, оплату труда родителя-воспитателя	10	04	0430272890		1 409,0	890,2	63,2	518,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	04	0430272890	200	1 409,0	890,2	63,2	518,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	04	0430272890	200	1 409,0	890,2	63,2	518,8
Осуществление дополнительных мер социальной защиты семей, родивших третьего и последующих детей по предоставлению материнского(семейного) капитала в рамках подпрограммы «Социальная поддержка семьи и детства» муниципальной программы Красногвардейского района «Социальная поддержка граждан в Красногвардейском районе» на 2015-2020 годы»	10	04	0430273000		1 405,0	1 116,2	79,4	288,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	04	0430273000	200	11,0	8,9	80,9	2,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	04	0430273000	200	11,0	8,9	80,9	2,1

социальной политики												
Организация предоставления социального пособия на погребение	10	06	0410471270			2,2	100,0	2,2	100,0	0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	0410471270	200		2,2	100,0	2,2	100,0	0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	0410471270	200		2,2	100,0	2,2	100,0	0,0		
Поддержка некоммерческих организаций	10	06	0450121020			2 257,0	99,4	2 244,5	99,4	12,5		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	06	0450121020	600		2 257,0	99,4	2 244,5	99,4	12,5		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	06	0450121020	600		2 257,0	99,4	2 244,5	99,4	12,5		
Организация предоставления отдельных мер социальной защиты населения	10	06	0460171230			8 636,0	100,0	8 636,0	100,0	0,0		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	06	0460171230	100		8 472,0	100,0	8 472,0	100,0	0,0		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	10	06	0460171230	100		8 472,0	100,0	8 472,0	100,0	0,0		

органами управления государственными внебюджетными фондами													
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	0460171230	200	164,0	164,0	164,0	100,0	100,0	0,0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	0460171230	200	164,0	164,0	164,0	100,0	100,0	0,0			
Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	10	06	0460271240		893,0	893,0	893,0	100,0	100,0	0,0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	06	0460271240	100	889,0	889,0	889,0	100,0	100,0	0,0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	06	0460271240	100	889,0	889,0	889,0	100,0	100,0	0,0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	0460271240	200	4,0	4,0	4,0	100,0	100,0	0,0			

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	0460271240	200	4,0	4,0	100,0	0,0
Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц	10	06	0460371250		404,0	404,0	100,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	06	0460371250	100	345,0	345,0	100,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	06	0460371250	100	345,0	345,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	0460371250	200	59,0	59,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	0460371250	200	59,0	59,0	100,0	0,0
Организация предоставления ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг	10	06	0460471260		1 274,0	1 274,0	100,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами,	10	06	0460471260	100	1 125,0	1 125,0	100,0	0,0

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	01	0610121020	600	4 550,3	4 530,4	99,6	19,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	01	0610121020	600	4 550,3	4 530,4	99,6	19,9
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	14				67 273,5	67 273,5	100,0	0,0
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01			67 273,5	67 273,5	100,0	0,0
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений в рамках непрограммного направления деятельности "Реализация функций органов власти Красногвардейского района"	14	01	9990060110		11 716,5	11 716,5	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	14	01	9990060110	500	11 716,5	11 716,5	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	14	01	9990060110	500	11 716,5	11 716,5	100,0	0,0
Осуществление полномочий Белгородской области по расчёту и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений в рамках непрограммного направления деятельности "Реализация функций органов власти Красногвардейского района"	14	01	9990070110		55 557,0	55 557,0	100,0	0,0

Межбюджетные трансферты	14	01	9990070110	500	55 557,0	55 557,0	100,0	0,0
Межбюджетные трансферты	14	01	9990070110	500	55 557,0	55 557,0	100,0	0,0
ВСЕГО:					1 595 606,2	1 561 620,8	97,9	33 985,4».

ОТЧЕТ
об использовании средств резервного фонда за 2019 год

№ п/п	№, дата нормативно-правового акта	Цель направления	Сумма тыс.руб.	Классификация расходов				КОСГУ
				КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	
1.	Распоряжение администрации Красногвардейского района от 07.08.2019 г. № 552	Для подготовки и проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню Красногвардейского района	674,1	872	0801 0703	03 3 01 00590 02 3 01 00590	244,611,612 612	226,241
2.	Распоряжение администрации Красногвардейского района от 25.09.2019 г. № 742	МБУ ДО "Засосенская ДШИ" для участия в международном фестивале детского и юношеского национального творчества "Без границ" г. Санкт-Петербург	85,5	872	0703	02 3 01 00590	611	241



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Бирюч

« 11 » июля 20 18 г.

№ 83

**Об утверждении Стратегии
развития общественного питания в
Красногвардейском районе на
период до 2025 года**

Во исполнении распоряжения Правительства Российской Федерации от 05 сентября 2015 года № 1738-р, распоряжения Губернатора Белгородской области от 09 марта 2016 года № 125-р «Об утверждении перечня приоритетных и социально значимых рынков и плана мероприятий «дорожной карты» по содействию развитию конкуренции в Белгородской области на 2017-2020 годы», постановления Правительства Белгородской области от 28 мая 2018 года № 197-пп «Об утверждении Стратегии развития общественного питания в Белгородской области на период до 2025 года», в целях создания благоприятных условий для развития общественного питания на территории Красногвардейского района, улучшения качества услуг, предоставляемых предприятиями общественного питания для населения, формирования конкурентной среды, администрация Красногвардейского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Стратегию развития общественного питания в Красногвардейском районе на период до 2025 года (далее – Стратегия) (Приложение №1).
2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Красногвардейский район».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления АПК и экономического развития района Приходько В.Ю.

С уважением,

Глава администрации
Красногвардейского района



И.Н. Бровченко

Приложение №1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 11 июля 2018 года №83

Паспорт
стратегии развития общественного питания в Красногвардейском районе
на период до 2025 года

Наименование Стратегии	- «Стратегия развития общественного питания в Красногвардейском районе на период до 2025 года».
Основание для разработки Стратегии	- распоряжение Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2015 года № 1738-р; - распоряжение Губернатора Белгородской области от 9 марта 2016 года № 125-р «Об утверждении перечня приоритетных и социально значимых рынков и плана мероприятий «дорожной карты» по содействию развития конкуренции в Белгородской области на 2017-2020 годы»; - Постановление Правительства Белгородской области от 28 мая 2018 года № 197-пп «Об утверждении Стратегии развития общественного питания в Белгородской области на период до 2025 года».
Муниципальный заказчик Стратегии	- Администрация Красногвардейского района.
Руководитель Стратегии	- Приходько Владимир Юрьевич – заместитель главы администрации Красногвардейского района – начальник управления АПК и экономического развития района.
Разработчик Стратегии	- отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка администрации Красногвардейского района.
Исполнители Стратегии	- отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка администрации Красногвардейского района; - структурные подразделения администрации района;

-администрации городского и сельских поселений Красногвардейского района (по согласованию).

Участники Стратегии (по согласованию)	<ul style="list-style-type: none"> - Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Белгородской области в Алексеевском районе (по согласованию); - общественный помощник Уполномоченного по защите прав предпринимателей Красногвардейского района (по согласованию); - хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность в сфере общественного питания на территории Красногвардейского района.
Цель Стратегии	<ul style="list-style-type: none"> - создание благоприятных условий для открытия, ведения и расширения бизнеса в сфере питания вне дома независимо от формата, размера и способа ведения этого бизнеса, формирование комфортной конкурентной среды и стимулирование предпринимательской активности в сфере общественного питания, развитие всех форм организации общественного питания и поддержка областных производителей - поставщиков продукции.
Задачи Стратегии	<ul style="list-style-type: none"> - создание благоприятных условий для развития предприятий общественного питания; - обеспечение сбалансированного развития и размещения инфраструктуры общественного питания на территории района; - повышение качества и культуры сервиса предприятий общественного питания для населения района; -организация взаимодействия между предприятиями общественного питания и хозяйствующими субъектами, осуществляющими производство (поставки) продукции на территорию района; - обеспечение продвижения на рынок общественного питания качественной и безопасной продукции отечественного производства, в том числе местных производителей; - обеспечение безопасности предоставления услуг общественного питания района; - информационно-аналитическое обеспечение в области общественного питания.
Сроки реализации	2018-2019 годы и на период до 2025 года.

Стратегии

<p>Целевые показатели и показатели социально-экономической эффективности реализации Стратегии</p>	<p>1. Оборот общественного питания, млн. рублей: в 2017 г. – 1548 млн. рублей; в 2025 г. – 2244 млн. рублей;</p> <p>1.1. Оборот общественного питания на душу населения, рублей: в 2017 г. – 41 рублей; в 2025 г. – 62,9 рублей;</p> <p>2. Количество посадочных мест в предприятиях общественного питания (общедоступная сеть), единиц: в 2017 г. - 61251 единица; в 2025 г. - 65150 единиц.</p> <p>2.1. Обеспеченность населения области услугами общественного питания (общедоступная сеть) на 1000 жителей, посадочных мест: в 2017 г. - 39 посадочных мест; в 2025 г. - 42 посадочных места.</p> <p>2.2. Количество предприятий общественного питания (общедоступная сеть), единиц: в 2017 г. - 1585 единиц; в 2025 г. - 1650 единиц</p>
<p>Система организации контроля за исполнением Стратегии</p>	<p>- общее руководство и контроль за ходом реализации Стратегии осуществляет муниципальный заказчик Стратегии – администрация Красногвардейского района. От имени муниципального заказчика Стратегии оперативную работу по организации управления Стратегией и контролю за ходом ее реализации осуществляет разработчик Стратегии – отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка администрации Красногвардейского района.</p> <p>Оперативное управление осуществляется в соответствии с мероприятиями Стратегии, определяющими сроки, исполнителей и участников реализации мероприятий.</p>

1. Введение

Общественное питание занимает особое место в сфере услуг и играет огромную роль в жизни каждого человека и современного общества в целом. Оно способствует решению многих социально-экономических проблем, таких как: лучшее использование продовольственных ресурсов страны, своевременное предоставление населению качественного питания, имеющего решающее значение для сохранения здоровья, роста производительного труда, повышения качества учебы; эффективное использование свободного времени, что является немало важным фактором для современного человека. При этом все больше людей предпочитают питаться «вне дома».

Стратегия направлена на формирование и обеспечение функционирования конкурентоспособной отрасли питания вне дома или общественного питания на территории Красногвардейского района.

Общественное питание – это «самостоятельная отрасль экономики, состоящая из предприятий различных форм собственности и организационно-управленческой структуры, организующая питание населения, а также производство и реализацию готовой продукции и полуфабрикатов, как на предприятии общественного питания, так и вне его, с возможностью оказания широкого перечня услуг по организации досуга и других дополнительных услуг». Как видно из определения, рынок общественного питания оказывает два основных вида услуг – организация питания и проведение досуга.

Рынок общественного питания активно перестраивается под влиянием изменений потребностей и запросов населения. Ведь в связи со снижением реальных доходов, спрос всё сильнее смещается в сектор заведений эконом-класса. Поэтому самыми востребованными стали форматы фаст-фуды, пиццерии, недорогие рестораны и бары.

В связи с этим возникает необходимость разработки стратегии развития общественного питания Белгородской области.

Стратегия позволит:

- провести анализ состояния и развития отрасли в Красногвардейском районе, выявить ключевые проблемы развития отрасли;
- обеспечить баланс интересов потребителей и бизнеса;
- обеспечить развитие отрасли как элемента, формирующего среду жизнедеятельности людей;
- сформировать социально ориентированную систему общественного питания, обеспечивающую ценовую и территориальную доступность услуг для всех групп населения.

2. Анализ состояния и развития общественного питания в Красногвардейском районе

Общественное питание – одна из общественно организованных форм удовлетворения потребностей людей, а именно: форма удовлетворения потребностей населения в услугах по организации питания в недомашних

условиях. Специфические свойства товара и услуг общественного питания обуславливают высокую степень его локализации, тесную взаимосвязь с конкретной территорией и ее населением. Как типичный местный рынок общественное питание обеспечивает высокий уровень занятости населения района и в связи с этим оказывает значительное влияние на стабильность экономики области в целом.

Сеть общественного питания за 2017 год насчитывала 57 единиц на 3439 посадочных мест, что на 1,8% больше чем в 2016 году (56 единиц). Из них 57 % (32 единицы) предприятия общественного питания закрытого типа (предприятия общественного питания при предприятиях АПК, школьные и студенческие столовые) и 43 % предприятия общественного питания общедоступной сети и представлена следующими предприятиями: 1 ресторан, 11 кафе, 5 баров, 1 столовая, 2 закусочных, кулинария, чебуречная, шашлычная и 2 пиццерии.

Наиболее динамично предприятия общественного питания открываются в городском поселении «Город Бирюч». В данном городском поселении сосредоточено порядка 64% предприятий от общего количества общедоступной сети общественного питания района.

На сегодняшний день реальность состояния рынка общественного питания отражается показателем, который характеризует количество мест на определенное число жителей. Данная характеристика применялась еще в СССР, где, по принятым нормам, среднее значение данного показателя было представлено 40 местами на 1000 жителей. Этот средний норматив по стране действует и сейчас согласно строительным нормам и правилам СНиП 2.07.01-89* "Планировка и застройка городов, поселков и сельских населенных пунктов. Нормы проектирования".

Обеспеченность числа посадочных мест на 1000 жителей в 2017 году в Красногвардейском районе составляет 25 посадочных мест, что ниже принятого норматива на 37,5%.

Следовательно, в рамках развития стратегии общественного питания именно в указанных муниципальных образованиях следует увеличить число посадочных мест на 1000 жителей до нормативных показателей.

Сохраняется значительная дифференциация по уровню обеспеченности услугами общественного питания сельского и городского населения. Организация услуг общественного питания в сельской местности является непривлекательной для бизнеса сферой деятельности. Создание объектов в отдаленных, малонаселенных сельских поселениях связано с серьезными рисками инвестирования и отсутствием гарантий получения прибыли.

Не смотря на это имеющая в сфере общественного питания района материально-техническая база позволяет обеспечивать стабильные темпы роста оборота общественного питания. Так оборот общественного питания за период 2014-2017 год, в действующих ценах увеличился с 29,8 до 34 млн. рублей, возрос на 14%.

В динамике оборота предприятий общественного питания находят отражение непрерывный рост производства и валового внутреннего продукта,

с одной стороны, повышение качества жизни населения - с другой. Позитивными факторами этого развития являются:

- постепенное изменение менталитета населения, меняющего свое отношение к питанию вне дома;
- собственное стремление населения к росту доходов и повышению качества жизни.

За 2014 - 2017 годы увеличился оборот общественного питания на душу населения с 780 рублей в 2014 году до 932 рубля в 2017 году. Прирост составил 152 рубля (19,5 %).

Неотъемлемой частью развития предприятий общественного питания является его персонал. Так за период с 2014-2017 составил 145 человек и 171 человек соответственно. Прирост составил 26 человек (18%).

Анализируя сложившуюся ситуацию в сфере услуг общественного питания на потребительском рынке области, можно выделить следующие проблемы:

- отклонение от нормативных показателей числа посадочных мест на 1000 жителей;
- недостаток квалифицированных кадров для работы на предприятиях общественного питания;
- недостаточное развитие сети предприятий общественного питания в сельской местности;
- низкий уровень оплаты труда работников отрасли;
- недостаточно высокий уровень качества продукции и услуг на предприятиях общественного питания.

В связи с этим необходимо оказывать поддержку развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере общественного питания в сельской местности, обеспечивая тем самым повышение уровня доступности услуг в отдаленных, труднодоступных населенных пунктах.

Следует отметить, что в условиях увеличения платежеспособного потребительского спроса населения и устойчивого развития оборота общественного питания необходим поиск новых концепций развития общественного питания, разработка и реализация действенных мероприятий, способствующих качественным структурным изменениям деятельности предприятий общественного питания.

Программное решение указанных проблем будет способствовать поддержанию высоких темпов развития отрасли, расширению предложения услуг, реализации программы социально-экономического развития района.

3. Цель и задачи Стратегии

Стратегия направлена на развитие общественного питания в Красногвардейском районе.

Целью Стратегии является создание благоприятных условий для открытия, ведения и расширения бизнеса в сфере питания вне дома независимо от формата, размера и способа ведения этого бизнеса,

формирование комфортной конкурентной среды и стимулирование предпринимательской активности в сфере общественного питания, развитие всех форм организации общественного питания и поддержка областных производителей-поставщиков продукции.

Для достижения поставленной цели и с учетом существующего состояния и проблем развития отрасли в Стратегии предусматривается решение следующих основных задач:

- создание благоприятных условий для развития предприятий общественного питания;
- обеспечение сбалансированного развития и размещения инфраструктуры общественного питания на территории района;
- повышение качества и культуры сервиса предприятий общественного питания для населения района;
- организация взаимодействия между предприятиями общественного питания и хозяйствующими субъектами, осуществляющими производство (поставки) продукции на территорию района;
- обеспечение продвижения на рынок общественного питания качественной и безопасной продукции отечественного производства, в том числе местных производителей;
- обеспечение безопасности предоставления услуг общественного питания района;
- информационно-аналитическое обеспечение в области общественного питания.

4. Срок реализации Стратегии

Срок реализации Стратегии: 2018 - 2019 годы и на период до 2025 года.

5. Направления развития и способы достижения цели и решения задач Стратегии

Направления реализации Стратегии основаны на скоординированных действиях исполнителей и участников мероприятий по достижению намеченных целей и задач Стратегии.

5.1. Создание благоприятных условий для развития предприятий общественного питания.

Необходимо создать в районе благоприятные условия для развития отрасли общественного питания, в том числе быстрого обслуживания, доступного ценового уровня (демократичного формата), на основе формирования и расширения сети нестационарных предприятий питания.

Также необходимо сформировать систему мониторинга хозяйствующих субъектов общественного питания (дислокация в разрезе классификации предприятий общественного питания по типам).

В этой связи необходимо продолжить работу по проведению ежегодного анализа развития инфраструктуры сферы общественного питания, с

отражением в нем основных показателей деятельности предприятий и прогноза основных индикаторов развития рынка общественного питания района.

5.2. Обеспечение сбалансированного развития и размещения инфраструктуры общественного питания на территории района.

В районе сохраняется значительная дифференциация по уровню обеспеченности услугами общественного питания сельского и городского населения. Преодоление этого дисбаланса, в первую очередь, предполагает ориентацию на развитие общедоступных предприятий общественного питания в сельской местности, территориальная доступность которых должна быть обеспечена за счет устранения диспропорции их размещения. Основой для формирования оптимальной структуры предприятий общественного питания, соответствующей требованиям рынка в районе, должен служить маркетинговый подход, в том числе ориентация на основные потребительские сегменты. В условиях чрезвычайно подвижной, непредсказуемой внешней среды необходимо проведение маркетинговых исследований потребительских предпочтений рынка общественного питания не реже одного раза в два года.

На основе маркетингового подхода для улучшения качества жизни населения с учетом градостроительных, архитектурных, транспортных особенностей территорий целесообразно использовать зональную схему размещения предприятий общественного питания, позволяющую грамотно разместить типы и виды предприятий питания на имеющейся территории. Такой подход позволит повысить привлекательность инфраструктуры города.

Совершенствование организации общественного питания, развитие новых форматов и внедрение современных форм обслуживания населения предполагают дальнейшее развитие предприятий выездного обслуживания, в том числе: доставка на дом, организации и доставки семейных и корпоративных ланчей.

Важнейшей из задач потребительского рынка, по-прежнему, является удовлетворение потребностей населения путем:

- дальнейшего создания в кафетериях, буфетах отделов по продаже здоровых, экологически чистых продуктов питания, в том числе вырабатываемых предприятиями области;

- внедрение обогащенных продуктов питания (хлеб, напитки, молочные продукты) в систему общественного питания (как общедоступной, так и ведомственной сети);

- стимулирование развития сети предприятий, опирающихся на индустриальные методы приготовления пищи и доставляющих их по заказам потребителей;

- развитие предприятий быстрого обслуживания.

В рамках обеспечения сбалансированного развития и размещения инфраструктуры общественного питания на территории района необходимо более активно развивать услуги общественного питания, более активно внедрять в общественном питании новые формы обслуживания населения.

Местную кухню можно рассматривать как туристский ресурс района. Связь общественного питания и туризма будет способствовать увеличению притока туристов, в том числе из числа населения области (школьников и студентов образовательных учреждений, пенсионеров), удлинению их пребывания на территории района, увеличению прибыли предприятий общественного питания и сферы туризма. К факторам, благоприятствующим развитию гастрономического туризма в области (помимо наличия ресурсов), можно отнести: возможность создания новых рабочих мест и вовлечения местных жителей в рабочий процесс; наличие разнообразного природно-рекреационного потенциала, богатого культурно-исторического наследия.

Ежегодное проведение мониторинга развития рынка общественного питания будет способствовать обеспечению населения района необходимыми посадочными местами в предприятиях общественного питания, а также обосновывать потребность в предприятиях общественного питания.

В целях реализации Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Федерального закона от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов" продолжится работа по обеспечению доступности для инвалидов услуг организаций общественного питания.

Обеспечение доступности объектов и услуг торговли и общественного питания для инвалидов и маломобильных групп населения будет осуществляться путем реализации региональной "дорожной карты", утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 21 сентября 2015 года N 346-пп "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в сферах социальной защиты, труда, занятости, здравоохранения, образования, культуры, транспортного обслуживания, связи и информации, физической культуры и спорта, торговли, туризма, жилищно-коммунального хозяйства и градостроительной политики".

5.3. Обеспечение продвижения на рынок общественного питания качественной и безопасной продукции отечественного производства, в том числе местных производителей.

Работа по обеспечению насыщения потребительского рынка района качественной и безопасной продукцией, в том числе ввозимой из-за пределов Российской Федерации, организована в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством в сфере развития потребительского рынка в области обеспечения качества и безопасности товаров и услуг российского и иностранного производства, реализуемых на территории района.

Данная работа в районе проводится в соответствии с действующим законодательством, постановлением администрации Красногвардейского района от 18 декабря 2015 года N 134 "О создании районной межведомственной комиссии по противодействию незаконному обороту

промышленной продукции в Красногвардейском районе". В рамках комиссии организовано взаимодействие и координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрацией района по недопущению поступления на потребительский рынок района фальсифицированной, контрафактной и контрабандной продукции.

В целях популяризации достижений промышленности района, усиления мотивации организаций и индивидуальных предпринимателей к повышению качества и конкурентоспособности продукции и услуг, повышения потребительской осведомленности о качестве продукции и услуг продолжится работа по проведению на территории района областного конкурса качества продукции и услуг "Белгородское качество".

5.4. Обеспечение безопасности предоставления услуг общественного питания района.

Реализация в соответствии с действующим законодательством мероприятий по контролю за деятельностью предприятий общественного питания в целях предотвращения правонарушений в сферах обеспечения стандартизации, соблюдения правил продажи товаров, санитарных правил и норм является важнейшим направлением обеспечения качества и безопасности предоставления услуг общественного питания области.

Организация теле-, радиопрограмм по разъяснению вопросов качества и безопасности пищевых продуктов населению, проведение теле-, радиопрограмм, выставок, конкурсов по разъяснению принципов здорового питания позволит повысить качество и безопасность услуг общественного питания.

5.5. Повышение качества и культуры сервиса предприятий общественного питания для населения района.

В рамках создания комфортной потребительской среды и повышения качества и культуры обслуживания населения в сфере общественного питания в районе должна быть продолжена работа по реализации мероприятий, направленных на повышение удовлетворенности населения качеством жизни.

Решение задачи повышения качества и культуры сервиса предприятий питания области неразрывно связано с высоким уровнем квалификации работников общественного питания, что обусловлено проведением конкурсов, мастер-классов, способствующих мотивации работников общественного питания к профессиональному росту и повышению квалификации, а также по повышению престижа профессии инженера-технолога (повара, кондитера) и пропаганде достижений общественного питания (на базе высших и средних специальных учебных заведений).

В рамках повышения квалификации и переподготовки кадров сферы общественного питания предполагается проведение семинаров, конференций, совещаний и прочих мероприятий, связанных с кадровыми вопросами.

В целях формирования имиджа предприятий общественного питания предполагается участие района в областных выставках, ярмарок и иных мероприятий.

5.6. Информационно-аналитическое обеспечение в области общественного питания.

Повышение эффективности регулирования в сфере общественного питания основывается на качественной и полной информации о состоянии отрасли в районе.

Требуется обеспечить развертывание полноценной системы мониторинга отрасли общественного питания с использованием современных информационных систем и ресурсов.

Информация о текущем состоянии потребительского рынка, реализуемых мероприятиях и итогах проводимой работы по развитию потребительского рынка Красногвардейского района по направлению «общественное питание» будет постоянно освещаться в районных СМИ и на официальном сайте администрации Красногвардейского района.

6. Механизм и мониторинг реализации Стратегии

6.1. Механизм реализации Стратегии

В соответствии с поставленной целью и задачами Стратегии формируется план мероприятий для ее реализации по следующим направлениям:

- обеспечение насыщения потребительского рынка области качественной и безопасной продукцией;
- информационно-аналитическое обеспечение в области общественного питания;
- развитие инфраструктуры питания вне дома на основе роста числа предприятий отрасли и многообразия их форматов как необходимого условия повышения экономической и территориальной доступности услуг общественного питания для населения;

6.2. Целевые индикаторы Стратегии

Список целевых индикаторов Стратегии сформирован исходя из необходимости отражения уровня развития предпринимательской активности, степени доступности услуг общественного питания для потребителей и многообразия инфраструктуры общественного питания.

Целевые индикаторы Стратегии:

- оборот общественного питания;
- оборот общественного питания на душу населения;
- количество посадочных мест на предприятиях общественного питания (общедоступная сеть);
- обеспеченность населения области услугами общественного питания (общедоступная сеть) в расчете на 1000 человек населения;
- количество предприятий общественного питания (общедоступная сеть).

В процессе реализации Стратегии данные индикаторы будут являться основой для комплексной оценки результативности деятельности отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка по

обеспечению населения комфортной потребительской средой и повышению предпринимательской активности в отрасли общественного питания на территории района.

Целевые показатели могут быть скорректированы при изменении внешних факторов социально-экономического развития. Достижение прогнозируемых значений целевых показателей и показателей социально-экономической эффективности реализации мероприятий, предусмотренных Стратегией, приведены в таблице.

6.3. Ожидаемые результаты реализации Стратегии

Реализация Стратегии позволит создать более благоприятные условия для потребителей и предпринимателей в сфере общественного питания, при которых должно увеличиться предложение и повыситься ценовая и территориальная доступность услуг общественного питания.

Поддержка интересов предпринимателей в сфере общественного питания должна обеспечить ускорение развития отрасли, включая инфраструктурную составляющую и рост объемов производства продукции и услуг.

Развитие инфраструктуры общественного питания с одновременным увеличением доли экономичных форматов (столовых, закусочных, предприятий быстрого питания) приведет к росту обеспеченности населения области посадочными местами, посещаемости предприятий общественного питания и увеличению затрат на питание вне дома. В результате роль питания вне дома должна вырасти в среднесрочной перспективе.

6.4. Мониторинг реализации Стратегии

Мониторинг реализации Стратегии осуществляется ежегодно. Исполнители и участники Стратегии ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и ежегодно до 10 февраля года, следующего за отчетным годом, информируют отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка администрации Красногвардейского района о ходе выполнения Стратегии в части, их касающейся.

Таблица

**Целевые показатели и показатели социально-экономической эффективности реализации мероприятий,
предусмотренных Стратегией развития общественного питания в Красногвардейском районе
на период до 2025 года**

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Фактическое значение показателя (2017 год)	Планируемое значение показателя по годам:								2025 г. к 2017 г., %
				2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Оборот общественного питания	млн. рублей	34,0	35,2	37,1	39,3	41,7	44,2	46,9	49,8	53,4	157
1.1	Оборот общественного питания на душу населения	рублей	921	964	1030	1104	1178	1252	1332	1419	1521	165,1

2	Количество посадочных мест в предприятиях общественного питания (общедоступная сеть)	ед.	925	937	987	1087	1112	1143	1177	1201	1244	134
2.1	Обеспеченность населения области услугами общественного питания (общедоступная сеть) в расчете на 1000 человек населения	пос. мест	25	25,6	27,4	30,5	31,4	32,4	33,4	34,2	35,5	142
2.2	Количество предприятий общественного питания (общедоступная сеть)	ед.	25	25	26	27	27	28	28	29	29	116



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Бирюч

« 25 » сентября 20 18 г.

№ 122

Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») на 2018-2025 годы по реализации Стратегии развития общественного питания в Красногвардейском районе на период до 2025 года

В целях реализации Стратегии развития общественного питания в Красногвардейском районе на период до 2025 года, утвержденной постановлением администрации Красногвардейского района от 11 июля 2018 года № 83 «Об утверждении Стратегии развития общественного питания в Красногвардейском районе на период до 2025 года», администрация Красногвардейского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») на 2018-2025 годы по реализации Стратегии развития общественного питания в Красногвардейском районе на период до 2025 года (далее - План).
2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Красногвардейский район».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района - начальника управления АПК и экономического развития района Приходько В.Ю.

**Глава администрации
Красногвардейского района**



И.Н. Бровченко

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Красногвардейского района
 от 25 сентября 2018 года №122

**План мероприятий («дорожная карта») на 2018-2025 годы по реализации Стратегии
 питания в Красногвардейском районе на период до 2025 года**

№ п/п	Мероприятия, реализуемые в рамках Стратегии	Ожидаемый результат (итоговый документ)	Срок реализации	Исполнитель
I. Первоочередные мероприятия (2018-2025 годы)				
1.1. Совершенствование правового механизма регулирования отрасли общественного питания				
1.1.1.	Анализ и нормативно-правовых актов в области регулирования общественного питания с ответственности законодательством Российской Федерации.	Обеспечение регулирования отрасли питания на муниципальном уровне, и совершенствование нормативных правовых актов	2018-2025 годы	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка
1.1.2.	Внедрение системы оценки эффективности государственной политики общественного питания.	Информационно-аналитическое наблюдение за состоянием потребительского рынка Красногвардейского района	202018-2025 годы	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка

1.2. Создание условий для развития предприятий общественного питания Красногвардейского района					
1.2.1.	Проведение ежегодного анализа развития инфраструктуры сферы общественного питания с отражением в нем основных показателей деятельности предприятий и прогноза основных индикаторов развития сферы общественного питания	Подготовка ежегодного отчета, отражающего развитие инфраструктуры общественного питания	2018-2025 годы	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	
1.2.2.	Организация и проведение для сотрудников предприятий (объектов) общественного питания профильных обучающих семинаров, конкурсов, смотров	Повышение уровня профессионального образования и культуры обслуживания в отрасли общественного питания	2018-2025 годы	Отдел по регулированию трудовых отношений и потребительского рынка	
1.2.3.	Создание благоприятных условий для развития общественного питания района, обеспечение сбалансированного размещения на территории района инфраструктуры общественного питания	Создание условий для полного удовлетворения спроса всех категорий населения области	2018-2025 годы	Отдел по регулированию трудовых отношений и потребительского рынка	
1.2.4.	Рассмотрение в установленном законодательством порядке и анализ жалоб, обращений граждан, хозяйствующих субъектов в области общественного питания	Обеспечение защиты прав потребителей в случаях нарушения их прав в пределах предоставленных полномочий	2018-2025 годы	Отдел по регулированию трудовых отношений и потребительского рынка	
1.3. Обеспечение сбалансированного развития и размещения инфраструктуры общественного питания на территории Красногвардейского района					

1.3.1.	Развитие предприятий (объектов) питания выездного обслуживания, в том числе кейтеринга (доставка на дом), организации и доставки семейных и корпоративных ланчей	Увеличение количества объектов в сфере общественного питания для удовлетворения спроса всех категорий населения района	2018-2025 годы	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка
1.3.2.	Развитие услуг общественного питания в организациях придорожного сервиса и туристических комплексах	Увеличение количества объектов в сфере общественного питания для удовлетворения спроса всех категорий населения района	2018-2025 годы	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка
1.4. Создание условий для обеспечения безопасности предоставления услуг общественного питания района				
1.4.1.	Реализация установленных законодательством мер по предотвращению незаконного оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Красногвардейского района и противодействию ему	Снижение объемов незаконного ввоза и оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории района	2018-2025 годы	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка

1.4.2.	Повышение эффективности систем защиты прав потребителей в области общественного питания на территории Красногвардейского района	Обеспечение защиты прав потребителей в досудебном порядке в случаях нарушения их прав в пределах предоставленных полномочий	2018-2025 годы	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка
1.4.3.	Участие в областном конкурсе «Белгородское качество и услуг «Белгородское качество»	Усиление мотивации организаций и индивидуальных предпринимателей к повышению качества и конкурентоспособности продукции и услуг в интересах потребителей	2018-2025 годы	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка
1.5. Повышение качества и культуры сервиса предприятий общественного питания для населения Красногвардейского района				
1.5.1.	Организация работы по реализации мероприятий, направленных на повышение квалификации работников общественного питания посредством подготовки, переподготовки кадров для предприятий (объектов) питания	Повышение квалификации 20 работников общественного питания	2018-2025 годы	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка

1.5.2.	Организация работы по реализации мероприятий, Проведение конкурсов, направленных на повышение популярности чемпионатов профессии повара и специальности технолога профессионального общественного питания посредством проведения мастерства, мастер-классов, конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства, мастер-классов, способствующих мотивации работников общественного питания к профессиональному росту		2018-2025 годы	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка
1.6. Информационно-аналитическое наблюдение за состоянием отрасли общественного питания в Красногвардейском районе				
1.6.1.	Формирование и ведение реестра хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания	Реестр хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере общественного питания	Ежегодно до 1 марта	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка
1.6.2.	Проведение мониторинга обеспеченности населения Красногвардейского района посадочными местами на общедоступных предприятиях общественного питания в расчете на 1000 человек населения	Аналитические материалы	Ежегодно до 1 марта	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка
1.6.3.	Проведение мониторинга посадочных мест, введенных в эксплуатацию, в том числе после капитального ремонта и реконструкции	Аналитические материалы	Ежегодно до 1 марта	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка

1.64.	Проведение мониторинга состояния отрасли Аналитические материалы общественного питания общедоступных объектов (по форматам, специализации, размеру и т.п.)	Аналитические материалы	Ежегодно до 1 марта	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка
1.65.	Размещение информации о состоянии и развитии Магериалы, опубликованные в средствах общественного питания в средствах массовой информации информации Красногвардейского района	Материалы, опубликованные в средствах массовой информации, аналитические материалы	Постоянно	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка
II. Организационно-контрольные мероприятия				
2.1.	Анализ результатов мероприятий Стратегии первоочередных мероприятий	Информация экономического развития Белгородской области	Ежегодно до 15 февраля	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

« 03 » июня 20¹¹ г.

№ 28

Стратегия развития системы защиты прав потребителей в муниципальном районе «Красногвардейский район» на 2011-2020 годы

В целях дальнейшего развития районной системы защиты прав потребителей, разработки общих стратегических направлений, взаимодействия и оперативности в принятии согласованных решений органа местного самоуправления и территориальных органов федеральных органов власти **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Стратегию развития системы защиты прав потребителей в муниципальном районе «Красногвардейский район» на 2011-2020 годы (далее - Стратегия, прилагается).
2. Утвердить план первоочередных мероприятий по реализации Стратегии (прилагается).
3. Назначить координатором Стратегии заместителя главы администрации Красногвардейского района – начальника управления АПК и экономического развития района администрации района Приходько В.Ю.
4. Рекомендовать территориальным органам федеральных органов власти, другим участникам реализации Стратегии ежегодно до 1 марта и 1 августа информировать координатора Стратегии о ходе ее исполнения.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой. Об исполнении постановления информировать ежегодно к 1 марта.

С уважением,

Глава администрации
Красногвардейского района

И.Н. Бровченко

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 03 июня 2011 г. № 28

**Стратегия развития системы защиты прав потребителей в
муниципальном районе «Красногвардейский район»
на 2011-2020 годы**

**1. Обоснование необходимости решения проблем в сфере защиты прав
потребителей системными стратегическими методами**

Система защиты прав потребителей является важной составляющей социально-экономической политики государства, поскольку в ее сферу входит защита как всего населения страны, так и конкретно каждого человека.

В Красногвардейском районе работа по защите прав потребителей, начатая после принятия Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», сегодня является неотъемлемой частью Программы улучшения качества жизни населения Белгородской области.

Развитию системы защиты прав потребителей в районе способствовали принятые в районе Программы по защите прав потребителей на 1995-2000 годы и 2001-2005 годы. Для успешного решения ранее поставленных задач была принята Программа по защите прав потребителей на 2006-2010 годы, утвержденная постановлением главы Красногвардейского района от 11 мая 2006 года № 254 «Об утверждении Программы по защите прав потребителей в Красногвардейском районе на 2006-2010 годы», которая стала продолжением предыдущих Программ.

Реализованный комплекс мероприятий позволил повысить социальную защищенность жителей района: ежегодно в администрацию района обращаются более 150 жителей по вопросам нарушения потребительских прав.

Созданная система позволяет свыше 90 процентов всех конфликтных ситуаций с продавцами и исполнителями услуг разрешать в досудебном порядке и получить возмещение понесенного материального ущерба в полном объеме. В течение года в бюджеты потребителей по Красногвардейскому району возвращается 150-170 тыс.рублей.

Основная доля, или 85% от общего числа поступивших обращений, приходится на получение потребителями устных консультаций в целях самостоятельного урегулирования спорных ситуаций. За последние пять лет количество консультаций подобного характера выросло в 3 раза. Вместе с тем, в системе защиты прав потребителей района существует ряд нерешенных проблем, а именно:

- низкая правовая культура потребителей;
- недостаточная информированность населения о состоянии потребительского рынка;
- низкая квалификация кадров в розничных торговых организациях;
- слабая система взаимодействия между органами, наделенными функциями контроля и надзора;
- отсутствие в районе общественных объединений потребителей.

Ситуацию на потребительском рынке усугубляет как вышеперечисленные проблемы, так и изменение номенклатуры товаров и услуг. В торговле стали активно применяться системы дисконтных карт, предоставляться кредиты и дополнительные услуги, развиваться новые направления (электронная торговля и др.)

Населению района стали предоставляться новые виды услуг: аудиторские, риэлторские, оценочные, лизинговые. В этом секторе потребительского рынка из-за низкой правовой культуры граждане крайне уязвимы, поэтому испытывают определенный дискомфорт. Отсутствует практика применения действующего законодательства у специалистов, занимающихся защитой прав потребителей.

Экономический спад снизил платежеспособность населения, как следствие этого приоритеты потребительского спроса переместились в магазины с более дешевым товаром, имеющим более низкое качество.

Отмена обязательного применения контрольно-кассовой техники при расчетах с населением для плательщиков единого налога на вмененный доход затрудняет самостоятельное отстаивание нарушенных прав, так как потребители не всегда, даже по требованию, могут получить документ, подтверждающий факт совершения покупки или услуги.

В связи с вышеперечисленным возникла необходимость разработки Стратегии развития системы защиты прав потребителей в Красногвардейском районе на период с 2011 по 2020 годы, включающей в себя меры экономического, организационного и правового характера, направленные на охрану прав и законных интересов потребителей.

Основой Стратегии развития системы защиты прав потребителей является создание условий для развития человека, способного самостоятельно и грамотно действовать в условиях современного рынка товара и услуг.

Главным результатом всей проводимой работы должна стать реальная возможность жителей района отстаивать свои потребительские права.

2. Цель и основные задачи Стратегии

Основной целью Стратегии является совершенствование системы защиты прав потребителей и ее интеграция в различные сферы потребительского рынка района, повышение способности потребителей самостоятельно решать возникающие проблемы с минимальным применением административного и судебного вмешательства.

Для реализации данной цели необходимо решение следующих задач:

- выявление и профилактика негативных тенденций на потребительском рынке;
- организация просвещения и обучения населения основам потребительских знаний и культуре потребительского поведения;
- укрепление взаимодействия органов местного самоуправления и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;
- создание условий и организация повышения квалификации специалистов, занятых в сфере защиты прав потребителей;
- поддержка добросовестного бизнеса в сфере потребительского рынка района.

2. Механизм реализации Стратегии

Дальнейшая работа по развитию районной системы защиты прав потребителей включает в себя механизм последовательной реализации следующих направлений:

3.1 Меры по совершенствованию и развитию нормативно-правовой базы, регулирующей отношения в сфере потребительского рынка и защите прав потребителей.

Данное направление предусматривает разработку и представление в департамент экономического развития области предложений по актуализации региональной законодательной базы с учётом современного состояния потребительского рынка и повышения уровня защиты прав потребителей.

Исполнителем и участником данного направления является управление АПК и экономического развития района.

3.2 Меры по выявлению и дальнейшей профилактике негативных тенденций в различных сферах потребительского рынка района.

Данное направление включает в себя меры, направленные на выявление и пресечение негативных тенденций на потребительском рынке при проведении государственного надзора и контроля за соблюдением действующего законодательства по обеспечению безопасности и качества товаров (работ, услуг) на территории района.

Исполнителями и участниками данного направления являются управление АПК и экономического развития района, управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района, отдел Министерства внутренних дел России по Красногвардейскому району (далее – ОМВД района), территориальный отдел Роспотребнадзора по Белгородской области в Алексеевском районе (далее - ТО Роспотребнадзора, по согласованию), Валуйский отдел УГАДН по Белгородской области

надзору в сфере транспорта (далее - отдел УГАДН по области, по согласованию).

3.3 Меры по обеспечению и прогнозированию ситуации в сфере потребительского рынка района.

Для дальнейшего развития потребительского рынка необходимо иметь данные для проведения анализа и прогнозирования ситуации. Исполнителями и участниками данного направления являются управление АПК и экономического развития района, управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района, ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию).

3.4 Меры по обеспечению экологической безопасности в районе и реализации права потребителей на здоровую окружающую среду.

Одним из направлений развития бизнеса в современных условиях жесткой конкуренции является экологическая безопасность предприятия и выпускаемой им продукции. Потребитель является одним из составляющих структурных элементов потребительского рынка и принимает участие в реализации данного направления, делая свой выбор в пользу какого-то товара.

Исполнителями и участниками данного направления являются управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района, ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию), заместитель главного государственного инспектора области по использованию и охране земель - заместитель главного государственного инспектора Белгородской области по охране природы отдела государственного экологического контроля Управления государственной инспекции по охране почв Белгородской области (по согласованию), консультант – государственный инспектор области по охране природы отдела государственного экологического контроля и охраны водных объектов департамента строительства, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области (по согласованию), хозяйствующие субъекты района (по согласованию).

3.5 Меры по развитию саморегулирования потребительского рынка путем повышения потребительской активности населения и культуры потребления товаров и услуг.

Потребитель, независимо от места жительства, должен иметь доступ к потребительской информации. В информационной деятельности основной задачей является обеспечение потребителей информацией от всех государственных органов и общественных организаций, отвечающих за защиту прав потребителей в целях формирования у населения самостоятельности в решении вопросов защиты прав потребителей.

Исполнителями и участниками данного направления являются управление АПК и экономического развития района, ОМВД по Красногвардейскому району (по согласованию), отдел по делам молодёжи управления культуры и отдел информационного обеспечения администрации района, ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию), районный Совет ветеранов (по согласованию), предприятия потребительского рынка района.

3.6 Меры по созданию системы подготовки и повышению профессиональной квалификации кадров.

Механизм реализации направления основан на выполнении следующих мероприятий:

- организация и проведение мониторинга наличия и потребности квалифицированных кадров потребительского рынка;
- обеспечение повышения квалификации кадрового потенциала потребительского рынка путём участия в курсах, семинарах;
- повышение квалификации специалистов по защите прав потребителей через организованные курсы, тренинги, семинары.

Исполнителями и участниками данного направления являются управление АПК и экономического развития района, территориальный отдел Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию).

3.7 Меры по стратегическому развитию и интеграции системы защиты прав потребителей в различные сферы потребительского рынка.

Основная цель реализации данного направления - внедрение механизмов защиты прав потребителей во все сферы жизнедеятельности для организации и обеспечения правового поля на потребительском рынке, разработка мер по долгосрочному планированию бизнеса для установления диалога с потребителями.

Исполнителями и участниками данного направления являются управление АПК и экономического развития района, управление образования администрации района, ОМВД по Красногвардейскому району (по согласованию), ТО Роспотребнадзора по Алексеевскому району (по согласованию), отдел по делам молодёжи управления культуры администрации района, предприятия потребительского рынка района, МБУК «Централизованная библиотечная система».

3. Сроки и этапы реализации Стратегии

Стратегию планируется реализовать в следующие этапы:

1 этап: Повышение способности потребителей самостоятельно решать возникающие проблемы (2011-2014 годы).

2 этап: Внедрение механизма регулирования потребительского рынка за счет правовой грамотности населения (2015-2018 годы).

3 этап: Регулирование потребительского рынка за счет повышения потребительской активности граждан (2019-2020 годы).

5. Основные целевые показатели и ожидаемые результаты реализации Стратегии

- рост потребительской активности граждан на 5 процентов по отношению к базовому показателю 2010 года;
- удельный вес потребительских обращений, урегулированных в досудебном порядке, - не менее 95%;
- совершенствование и повышение эффективности к 2015 году действующей системы уполномоченных по защите прав потребителей во всех сельских поселениях района;
- увеличение ежегодного темпа роста эффективности деятельности единых общественных приемных по вопросам малого бизнеса и защите прав потребителей на территории района на 5% по отношению к базовому показателю 2010 года;
- ежегодное увеличение удельного веса обученных работников, занятых в сфере потребительского рынка, на 4-5% от общего числа сотрудников сферы торговли;
- сохранение удельного веса устных обращений граждан в общем количестве обращений на уровне до 85%.

Утвержден
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 03 июня 2011 г. № 28

План первоочередных мероприятий по реализации
Стратегии развития системы защиты прав потребителей
в муниципальном районе «Красногвардейский район» на 2011-2020 годы

№ п/п	Название мероприятий	Основные исполнители и участники	Срок исполнения	Целевой показатель оценки	Источники финансирования
1	2	3	4	5	6
Раздел I. Меры по совершенствованию и развитию нормативно-правовой базы, регулирующей отношения в сфере потребительского рынка и защите прав потребителей					
1.1	Подготовка предложений и представление в департамент экономического развития области предложений по актуализации региональной законодательной базы с учетом современного состояния потребительского рынка и повышения уровня защиты прав потребителей	Управление АПК и экономического развития района	постоянно	количество подготовленных предложений	за счет основной деятельности
Раздел II. Меры по выявлению и дальнейшей профилактике негативных тенденций в различных сферах районного потребительского рынка					
2.1	Участие в проведении по специальным планам профилактических операций в различных сферах потребительского рынка:				
2.1.1	– «Контрафакт»; – «Рынок»; – «Подросток»	ОМВД по Красногвардейскому району (по согласованию), ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию)	по отдельным ведомственным планам	количество проведенных операций	за счет основной деятельности
2.1.2	– «Автобус»;	Отдел УГАДН по			

		Белгородской области (по согласованию); ОМВД по Красногвардейскому району (по согласованию); ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию)				
2.1.3	- «Аптека»;	ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию)				
2.2	Организация системного обмена информацией с целью разработки и принятия мер по пресечению и профилактике выявленных нарушений.	Управление АПК и экономического развития района; ОМВД по Красногвардейскому району (по согласованию); ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию)	ежеквартально	количество предоставленной информации	за счет основной деятельности	

Раздел III. Меры по обеспечению и прогнозированию ситуации в сфере потребительского рынка района

3.1	Организация и проведение системных мониторингов и анкетирования среди различных групп населения с целью проведения анализа для оценки: - качества и безопасности реализуемых товаров (работ, услуг), - эффективности существующей в районе системы информирования и просвещения населения по вопросам защиты прав потребителей	Управление АПК и экономического развития района	ежегодно	количество мероприятий	за счет основной деятельности	
3.2	Разработка краткосрочных и долгосрочных прогнозов социально-экономического развития района по разделу «Потребительский рынок»	Управление АПК и экономического развития района	постоянно	количество подготовленных материалов	за счет основной деятельности	
3.3	Разработка комплекса мероприятий, связанных с развитием системы защиты прав потребителей	Управление АПК и экономического развития района	ежегодно	подготовленный комплекс	за счет основной деятельности	

	и механизма их реализации для включения в ежегодный план социально-экономического развития района.	Управление АПК и экономического развития района		мероприятий	деятельности
3.4	Подготовка вопросов о деятельности в сфере защиты прав потребителей для рассмотрения на коллегиях при главе администрации района развития района	Управление АПК и экономического развития района	не реже 1 раза в год	количество рассмотренных материалов	за счет основной деятельности
3.5	Проведение рабочих совещаний по актуальным вопросам деятельности хозяйствующих субъектов во всех сферах потребительского рынка; - участие в совещаниях, заседаниях, семинарах, проводимых в городах и районах области, по вопросам защиты прав потребителей, качества и безопасности товаров (работ, услуг).	Управление АПК и экономического развития района; ОМВД по Красногвардейскому району (по согласованию); ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию)	постоянно	количество проведенных мероприятий	за счет основной деятельности
Раздел IV. Меры по обеспечению экологической безопасности в районе и реализации права потребителей на здоровую окружающую среду					
4.1	Организация системы сбора, накопления, утилизации вышедших из строя ртутных ламп, ненадлежащее обращение с которыми может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан.	Консультант-государственный инспектор области по охране природы отдела государственного экологического контроля и охраны водных объектов департамента строительства, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области (по согласованию); ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию), Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства	2011-2012 годы	созданная система сбора непригодных ртутных ламп	средства хозяйствующих субъектов

4.2	<p>Принятие мер по рекультивированию несанкционированных и эксплуатируемых с нарушениями технологий свалок бытовых и производственных отходов.</p>	<p>Администрации района Консультант-заместитель главного государственного инспектора области по использованию и охране земель – заместитель главного государственного инспектора области по охране природы отдела государственного экологического контроля управления государственной инспекции области по охране почв (по согласованию); управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района</p>	<p>2011-2015 годы</p>	<p>количество рекультивированных свалок</p>	<p>за счет основной деятельности</p>
4.3	<p>Внедрение современной технологии переработки и утилизации отходов животноводства, контроль качества животноводческих стоков как органических удобрений.</p>	<p>Консультант-заместитель главного государственного инспектора области по использованию и охране земель – заместитель главного государственного инспектора области по охране природы отдела государственного экологического контроля</p>	<p>2011-2020 годы</p>	<p>внедренная система</p>	<p>средства хозяйствующих субъектов</p>

		<p>Управления государственной инспекции области по охране почв (по согласованию); ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию) Управление экономического развития района;</p>			
4.4	<p>Повышение уровня экологического образования и потребительской культуры населения в сфере экологии посредством проведения обучающих семинаров и интеллектуальных форумов среди учащейся молодежи</p>	<p>Консультант-заместитель главного государственного инспектора области по использованию и охране земель – заместитель главного государственного инспектора области по охране природы отдела государственного экологического контроля управления государственной инспекции области по охране почв (по согласованию); управление образования администрации района; отдел по делам молодежи управления культуры администрации района</p>	постоянно	количество реализованных мер	средства хозяйствующих субъектов
<p>Раздел V. Меры по развитию саморегулирования потребительского рынка путем повышения потребительской активности населения и культуры потребления товаров и услуг</p>					
5.1	<p>Обеспечение населения информацией посредством создания и размещения в сети Интернет базы</p>	<p>Управление экономического развития района;</p>	постоянно	созданная база данных	за счет основной деятельности

	<p>информацию для потребителей: - сведения о структурном подразделении по защите прав потребителей администрации района;</p> <p>- месторасположение единой общественной приемной по вопросам малого бизнеса и защиты прав потребителей; -перечень независимых экспертных организаций, оказывающих услуги по проведению независимой экспертизы товаров на территории</p>	отдел информационного обеспечения администрации района	2011-2020 годы	создание и ведение тематических рубрик	за счет основной деятельности
5.2	Создание и поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте администрации района веб-страницы по защите прав потребителей	Управление экономического развития района; отдел информационного обеспечения администрации района	2011-2020 годы	количество мероприятий	за счет основной деятельности
5.3	Обеспечение функционирования телефона «Горячая линия» для принятия оперативных мер и проведения анализа поступивших сообщений.	Управление экономического развития района	2011-2020 годы	Провещение потребителей о реализуемых в районе товарах	за счет основной деятельности
5.4	Участие в мероприятиях, проводимых в рамках Европейской недели качества широкой информационной кампании, направленной на : -формирование негативного отношения потребителей к фальсифицированной и контрафактной продукции; -формирование населения положительного имиджа продукции местных производителей.	Управление экономического развития района; ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию)	ежегодно ноябрь	Стимулирование повышения качества предлагаемых	за счет основной деятельности
5.5	Организация и проведение на территории района тематического смотря-конкурса потребительских симпатий среди предприятий : - торговли;	Управление экономического развития района	2012, 2013, 2014 годы		за счет основной деятельности

	- общественногo питания; - бытового обслуживания населения.				товаров, услуг	за счет основной деятельности
5.6	Продолжение практики проведения тематических встреч «за круглым столом» с различными категориями населения района, телевизионных и радиопередач для населения по вопросам защиты прав потребителей.	Управление экономического развития района; отдел по делам молодёжи управления культуры администрации района; ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию); ОМВД по Красногвардейскому району (по согласованию)	2011-2020 годы	количество тематических передач		
5.7	Создание условий для обеспечения эффективности защиты конституционных прав граждан, проживающих на территории района, в единой общественной приемной по защите прав потребителей, осуществляющей следующие функции: - рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам нарушения их потребительских прав; -оказание консультационной помощи по вопросам законодательства, действующего в сфере защиты прав потребителей; -принятие мер, направленных	Управление экономического развития района	постоянно	динамика обращений		за счет основной деятельности
5.8	Создание выездных консультационных пунктов в рамках деятельности единых общественных приемных по защите прав потребителей в сельские поселения района для оказания практической помощи гражданам, в т.ч. с участием представителей	Управление экономического развития района; ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию)	Согласно графика	количество мероприятий		за счет основной деятельности

5.9	<p>Организация и проведение в школах района олимпиад, внеклассных уроков, часов, посвящённых проблемам развития потребительского рынка, качеству и безопасности товаров и услуг, приуроченных к определённым датам (Всемирному дню защиты прав - 15 марта, потребителей, Европейской неделе качества – первая неделя ноября).</p>	<p>Управление образования администрации района; управление экономического развития района; отдел по делам молодёжи управления культуры администрации района; ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию); ОМВД по Красногвардейскому району (по согласованию)</p>	ежегодно	количество мероприятий	за счет основной деятельности
5.10	<p>Продолжение практики привлечения к проведению мониторингов (ценообразования и др.) актива из числа ветеранов.</p>	<p>Управление экономического развития района; Районный Совет ветеранов</p>	постоянно	количество созданных групп	за счет основной деятельности
5.11	<p>Организация и проведение среди населения района потребительского всеобщего «Права потребителей: изучаем, просвещаем, защищаем!», приуроченного к Всемирному дню защиты прав потребителей, с целью повышения потребительской культуры граждан.</p>	<p>Управление образования администрации района; управление экономического развития района; отдел по делам молодёжи управления культуры администрации района; средства массовой информации района (по согласованию)</p>	ежегодно март	Повышение интереса к вопросам потребительской культуры	за счет основной деятельности
5.12	<p>Организация и проведение ежегодных праздничных мероприятий, посвященных всемирному дню защиты прав потребителя (15 марта) и Европейской неделе качества (ноябрь), а также: - 20-летию принятия Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей»; - 30-летию празднования Всемирного дня защиты прав потребителей.</p>	<p>Управление экономического развития района; отдел по делам молодёжи управления культуры администрации района; ТО Роспотребнадзора по Алексеевскому району (по согласованию); МБУК «Централизованная</p>	ежегодно февраль 2012 года 15 марта 2013 года	количество проведенных мероприятий	за счет основной деятельности

		средствами массовой информации района (по согласованию)		2011-2015 годы	Создание условий для защиты прав потребителей, проживающих в селах	за счет основной деятельности
5.13	Дальнейшее развитие системы уполномоченных по защите прав потребителей при административных нарушениях выявлении нарушений законодательства, информирования и консультирования потребителей, организация обучающих мероприятий для повышения квалификации уполномоченных.	Управление экономического развития района; администрации сельских поселений района	2011-2015 годы	Создание условий для защиты прав потребителей, проживающих в селах	за счет основной деятельности	
5.14	Оказание консультационной помощи социальным уязвимым группам населения по вопросам потребительского законодательства на базе учебных заведений, библиотечных учреждений, многофункциональных центров предоставления государственных муниципальных услуг (МФЦ)	Управление АПК и экономического развития района, ОГАПОУ «Бирючанский техникум» (по согласованию), ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию), МБУК «Централизованная библиотечная система» (по согласованию)	2018-2020 годы	Количество мероприятий	За счет основной деятельности	
5.15	Проведение тематических информационных акций, направленных на популяризацию органов и организаций, входящих в систему защиты прав потребителей	Управление АПК и экономического развития района, ОГАПОУ «Бирючанский техникум» (по согласованию), ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию).		Количество проведенных мероприятий	За счет основной деятельности	
Раздел VI. Меры по созданию системы подготовки и повышению профессиональной квалификации кадров						
6.1	Проведение мониторинга потребительского района с целью прогнозирования потребности в кадрах на краткосрочную и перспективную.	Управление рынка экономического развития района	ежеквартально	составленный прогноз	за счет основной деятельности	

6.2	Обеспечение участия в проводимых семинарах, тренингах по обучению специалистов по защите прав потребителей.	Управление экономическим районом	ежегодно	количество семинаров, тренингов	за счет основной деятельности
6.3	Проведение ежегодных обучающих семинаров и организация консультаций для оказания юридической помощи субъектам малого бизнеса по основам законодательства о защите прав потребителей.	Управление АПК и экономического развития района; ОМВД по Красногвардейскому району (по согласованию); ТО Роспотребнадзора в Алексеевском районе (по согласованию)	постоянно	количество проведенных семинаров	за счет основной деятельности и средств хозяйствующих субъектов
6.4	Применение различных форм адаптационного обучения по основам потребительского законодательства для новых сотрудников предприятий сферы потребительского рынка.	Управление АПК и экономического развития района; руководители предприятий потребительского рынка района.	постоянно	повышение уровня подготовки новых сотрудников	за счет основной деятельности

Раздел VII. Меры по стратегическому развитию и интеграции системы защиты прав потребителей в различные сферы потребительского рынка района

7.1	<p>Организация и проведение Дней качества, смотров-конкурсов с привлечением широкого круга местных товаропроизводителей с целью формирования культуры и безопасных потреблений качественных и безопасных пищевых продуктов.</p>	<p>Управление АПК и экономического развития района; отдел по делам молодёжи управления культуры администрации района; ТО Роспотребнадзора по Алексеевскому району (по согласованию); МБУК «Централизованная библиотечная система» (по согласованию); руководители предприятий потребительского рынка района; средствами массовой</p>	2011-2020 годы	<p>формирование положительного имиджа местных производителей</p>	за счет основной деятельности
7.2	<p>Организация деятельности отдела по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей администрации района с учётом повышения качества следующих показателей: 1.Уровень потребительской активности населения - ежегодно на 5%; 2.Уровень досудебного урегулирования спорных ситуаций – до 100%; 3.Функционирование и дальнейшее совершенствование системы уполномоченных по защите прав потребителей в сельских поселениях – 100%; 4.Итоги деятельности единых общественных приемных – ежегодный рост числа обращений на 5%; 5.Повышение квалификации работников сферы потребительского рынка – ежегодно до 4% от</p>	<p>Управление АПК и экономического развития района</p>	2011-2015 годы	<p>повышение уровня развития потребительского рынка района</p>	за счет основной деятельности

	<p>общего числа; 6.Создание системы информирования потребителей об эффективности деятельности администрации района.</p>				
7.3	<p>Организация взаимодействия администрации района и общественных организаций в реализации комплексных мероприятий, направленных на предотвращение подросткового курения и распития алкогольных напитков и пива; -проведение семинаров по изучению продавцами навыков корректного отказа в продаже алкогольной продукции несовершеннолетним; -проведение рейдов «Подросток : табак/ алкоголь», направленных на выявление и пресечение продажи и употребления табака и алкоголя несовершеннолетними.</p>	<p>Управление АПК и экономического развития района; управление образования администрации района; отдел по делам молодежи управления культуры администрации района; ТО Роспотребнадзора по Алексеевскому району (по согласованию); МБУК «Централизованная библиотечная система» (по согласованию); руководители предприятий потребительского рынка района;</p>	постоянно	реализация комплекса мероприятий	за счет основной деятельности
7.4	<p>Внедрение планogramмы выкладки слабоалкогольных напитков в розничных торговых предприятиях различных форматов, направленной на снижение визуального ряда.</p>	<p>Управление АПК и экономического развития района; руководители торговых предприятий</p>	I полугодие 2011 года	реализация комплекса мероприятий	за счет основной деятельности
7.5	<p>Организация и проведение ознакомительных экскурсий учащихся на предприятия-лидеры области.</p>	<p>Управление образования администрации района; управление АПК и экономического развития района; отдел по делам молодежи управления культуры администрации района</p>	2011-2020 годы	количество экскурсий	за счет основной деятельности



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Бирюч

« 10 » ноября 20 15 г.

№ 115

Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов администрации Красногвардейского района, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Белгородской области от 01 апреля 2014 года № 270 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов в Белгородской области», с учетом положений постановления Правительства Белгородской области от 13 октября 2014 года № 378-пп «Об утверждении Положения о проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов Белгородской области, затрагивающих предпринимательскую и инвестиционную деятельность», в целях внедрения института оценки регулирующего воздействия в деятельность органов местного самоуправления администрация Красногвардейского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов администрации Красногвардейского района, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Порядок) (приложение №1).

2. Определить управление экономического развития района администрации района (Звягинцева О.П.) уполномоченным органом,

выполняющим функции нормативно-правового, информационного и методического обеспечения оценки регулирующего воздействия, ответственным:

- за внедрение процедуры оценки регулирующего воздействия; за оценку качества проведения процедуры оценки регулирующего воздействия разработчиками проектов нормативных правовых актов администрации Красногвардейского района, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

- за проведение экспертизы нормативных правовых актов администрации Красногвардейского района, затрагивающих предпринимательскую и инвестиционную деятельность, в целях выявления в них положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3. Структурным подразделениям администрации Красногвардейского района определить ответственных сотрудников для взаимодействия с управлением экономического развития по обеспечению проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов администрации Красногвардейского района, затрагивающих предпринимательскую и инвестиционную деятельность, в соответствии с утвержденным Порядком.

4. Постановление от 15 сентября 2015 года № 97 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Красногвардейского района, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» считать утратившим силу.

5. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Знамя труда» и на официальном сайте администрации Красногвардейского района, создать страницу по оценке регулирующего воздействия.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района – начальника управления экономического развития района Звягинцеву О.П.

Глава администрации
Красногвардейского района




О. Шаповалов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района

**Порядок
проведения оценки регулирующего воздействия проектов
нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых
актов администрации Красногвардейского района, затрагивающих
вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной
деятельности**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов Красногвардейского района, затрагивающих предпринимательскую и инвестиционную деятельность (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Белгородской области от 01.04.2014г. № 270 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов в Белгородской области» приказом департамента экономического развития Белгородской области от 31.10.2014г. № 710-пр «О Методических рекомендациях» и устанавливает порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы действующих нормативных правовых актов Красногвардейского района, затрагивающих предпринимательскую и инвестиционную деятельность.

1.2. Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов (далее – ОРВ) и экспертиза нормативных правовых актов Красногвардейского района, затрагивающих предпринимательскую и инвестиционную деятельность (далее – экспертиза) заключается в анализе проблем и целей муниципального регулирования, выявлении альтернативных вариантов их достижения, а также определении связанных с ними выгод и издержек социальных групп (в том числе хозяйствующих субъектов, граждан и общества в целом) подвергающихся воздействию муниципального регулирования, для выбора наиболее эффективного варианта.

1.3. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке:

уполномоченное структурное подразделение администрации Красногвардейского района, ответственное за внедрение и развитие процедур ОРВ и экспертизы и выполняющее функции нормативно-правового, информационного и методического обеспечения оценки регулирующего воздействия, а также осуществляющее подготовку заключений об ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов и заключений об

экспертизе муниципальных нормативных правовых актов;

разработчики проектов муниципальных нормативных правовых актов - структурное подразделение администрации Красногвардейского района или субъекты правотворческой инициативы, установленные уставом муниципального образования, осуществляющие в пределах предоставляемых полномочий функции по вопросам местного значения (далее - разработчики);

публичные консультации - открытое обсуждение с заинтересованными лицами идеи (концепции), предлагаемой разработчиком правового регулирования, организуемой разработчиком в ходе процедуры ОРВ, а также текста проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета, организуемого разработчиком и (или) уполномоченным органом в ходе проведения процедуры ОРВ и подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия;

размещение уведомления о разработке предлагаемого правового регулирования – этап процедуры ОРВ, в ходе которого разработчик организует обсуждение идеи (концепции) предлагаемого им правового регулирования с заинтересованными лицами;

сводный отчет о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта (далее - сводный отчет) - документ, содержащий выводы по итогам проведения разработчиком исследования о возможных вариантах решения выявленной в соответствующей сфере общественных отношений проблемы, а также результаты расчетов издержек и выгод применения указанных вариантов решения. Форма сводного отчета утверждается структурным подразделением администрации Красногвардейского района в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

официальный сайт - информационный ресурс в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенный в администрации Красногвардейского района для размещения сведений о проведении процедуры ОРВ, в том числе в целях организации публичных консультаций и информирования об их результатах (<http://www.biryuch.ru>);

размещение проекта нормативного правового акта и сводного отчета – этап процедуры ОРВ, в ходе которого разработчик и (или) уполномоченный орган организует обсуждение текста проекта нормативного правового акта и сводного отчета с заинтересованными лицами, в том числе с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

заключение об оценке регулирующего воздействия - завершающий процедуру ОРВ документ, подготавливаемый уполномоченным органом и содержащий выводы о наличии или отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местных бюджетов, о наличии либо отсутствии достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования;

заключение об экспертизе – завершающий экспертизу документ, подготавливаемый уполномоченным органом и содержащий выводы о положениях нормативного правового акта, в отношении которого проводится экспертиза, создающих необоснованные затруднения для осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, или об отсутствии таких положений, а также обоснование сделанных выводов.

1.4. Участниками процедуры ОРВ и экспертизы являются уполномоченный орган, разработчики проектов нормативных правовых актов, иные заинтересованные лица, принимающие участие в публичных консультациях в ходе проведения процедуры оценки регулирующего воздействия и экспертизы.

1.5. Оценка регулирующего воздействия проводится в целях выявления в проекте муниципального нормативного правового акта положений, которые:

- вводят избыточные административные и иные ограничения, запреты и обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствуют их введению;
- способствуют возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;
- способствуют возникновению непредусмотренных расходов бюджета Красногвардейского района.

1.6. Порядок не применяется в отношении следующих проектов нормативных правовых актов и принятых нормативных правовых актов:

- проектов нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;
- проектов нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, регулирующих бюджетные правоотношения».

1.7. В случае, если проект нормативного правового акта направлен на регулирование правоотношений в сферах, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения, но оценка регулирующего воздействия не проводится в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Положения, разработчик проекта нормативного правового акта в пояснительной записке к проекту нормативного правового акта, направляемому на согласование в установленном порядке, приводит обоснования, по которым процедура ОРВ не проводится.

1.8. Процедура проведения ОРВ состоит из следующих этапов:

- размещение разработчиком на официальном сайте администрации Красногвардейского района уведомления об обсуждении концепции предлагаемого правового регулирования, в котором представляется сравнительный анализ возможных вариантов решения выявленной проблемы (далее - уведомление), проведение публичных консультаций и составление сводки предложений, поступивших по результатам публичных консультаций;
- подготовка разработчиком проекта нормативного правового акта, составление сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия (далее - сводный отчет), проведение публичных консультаций и составление сводки предложений, поступивших по результатам публичных консультаций;

- подготовка уполномоченным органом, выполняющим функции нормативно-правового, информационного и методического обеспечения оценки регулирующего воздействия, заключения об оценке регулирующего воздействия, которое содержит выводы о соблюдении разработчиком установленного порядка проведения процедуры ОРВ, а также об обоснованности полученных разработчиком результатов оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта.

1.9. Экспертиза нормативных правовых актов администрации Красногвардейского района, затрагивающих предпринимательскую и инвестиционную деятельность, проводится в отношении действующих нормативных правовых актов в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

1.10. ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов рекомендуется проводить с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в подготовленном органом-разработчиком проекте муниципального нормативного правового акта:

а) высокая степень регулирующего воздействия – проект муниципального нормативного правового акта содержит положения, устанавливающие новые обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающие ответственность за нарушение муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

б) средняя степень регулирующего воздействия – проект муниципального нормативного правового акта содержит положения, изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также изменяющие ранее установленную ответственность за нарушение муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

в) низкая степень регулирующего воздействия – проект муниципального нормативного правового акта содержит положения, отменяющие ранее установленную ответственность за нарушение муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Срок проведения публичных консультаций с учетом степени регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, не менее 10, 7 и 5 рабочих дней для высокой, средней и низкой степеней регулирующего воздействия соответственно со дня размещения проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета на официальном сайте.

Установить порядок проведения процедуры ОРВ в отношении следующих проектов нормативных правовых актов:

– проектов муниципальных нормативных правовых актов, разрабатываемых исключительно в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Красногвардейского района в соответствие с

требованиями федерального и (или) областного законодательства;

– проектов муниципальных нормативных правовых актов, определяющих налоги, сборы и тарифы, установление которых отнесено к вопросам местного значения;

– проектов муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих публичным слушаниям в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2. Порядок обсуждения концепции предлагаемого правового регулирования

2.1. Решение о проведении ОРВ на этапе формирования концепции предлагаемого правового регулирования принимает орган-разработчик проекта нормативного правового акта.

2.2. Орган-разработчик направляет уполномоченному органу уведомление об обсуждении предлагаемого правового регулирования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку для размещения на официальном сайте.

2.3. К уведомлению прилагаются и размещаются на официальном сайте:

- перечень вопросов для участников публичных консультаций по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- иные материалы, которые служат обоснованием выбора варианта предлагаемого правового регулирования.

2.4. Срок, указанный в уведомлении, в течение которого принимаются предложения в связи с размещением уведомления, составляет не менее 10 рабочих дней со дня размещения уведомления на официальном сайте.

2.5. Одновременно орган-разработчик извещает о размещении уведомления с указанием сведений о месте такого размещения (полный электронный адрес официального сайта, на котором размещена ссылка на уведомление):

а) органы и организации, действующие на территории Красногвардейского района, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской деятельности;

б) Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красногвардейском районе;

в) иных лиц, исходя из содержания проблемы, цели и предмета регулирования.

2.6. Отсутствие у органа-разработчика исчерпывающих сведений о круге лиц, интересы которых могут быть затронуты предлагаемым правовым регулированием, не является основанием для отказа от извещения о проведении публичных консультаций.

2.7. По окончании проведения публичных консультаций орган-разработчик рассматривает все поступившие предложения.

По результатам рассмотрения поступивших предложений

орган-разработчик составляет сводку предложений по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока приема предложений, указанного в уведомлении.

Сводку предложений, полученную по результатам проведения публичных консультаций концепции предлагаемого правового регулирования, орган-разработчик в течение двух рабочих дней со дня подписания направляет уполномоченному органу для размещения на официальном сайте.

2.8. В сводке предложений указывается автор и содержание предложения, результат его рассмотрения, предполагается ли использовать данное предложение при разработке проекта нормативного правового акта либо при обосновании решения об отказе в его разработке. В случае отказа от использования поступившего предложения, орган-разработчик обосновывает принятие такого решения. Также в сводке предложений указывается перечень органов и организаций, которые приняли участие в проведении публичных консультаций.

2.9. По результатам рассмотрения предложений участников публичных консультаций, поступивших в связи с размещением уведомления, орган-разработчик принимает решение о подготовке проекта нормативного правового акта либо об отказе от введения предлагаемого правового регулирования в целях решения выявленной проблемы.

2.10. В случае принятия решения об отказе от подготовки проекта нормативного правового акта орган-разработчик размещает на официальном сайте соответствующую информацию.

3. Разработка проекта нормативного правового акта, составление сводного отчета и их публичное обсуждение.

3.1. В случае принятия решения о необходимости введения предлагаемого правового регулирования для решения выявленной проблемы разработчик выбирает наилучший из имеющихся вариантов правового регулирования с учетом следующих основных критериев:

а) эффективность, определяемая высокой степенью вероятности достижения заявленных целей регулирования;

б) уровень и степень обоснованности предполагаемых затрат потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и бюджета Красногвардейского района;

в) предполагаемая польза для соответствующей сферы общественных отношений, выражающаяся в создании благоприятных условий для ее развития.

3.2. Орган-разработчик на основании выбранного варианта правового регулирования разрабатывает проект нормативного правового акта, определяет степень регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта в соответствии с пунктом 1.10. раздела 1 настоящего Положения и формирует сводный отчет о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Порядку.

Разработчик составляет сводный отчет с учетом степени регулирующего воздействия результатов рассмотрения предложений, поступивших в связи с размещением уведомления. Сводный отчет подписывает руководитель разработчика.

3.3. В целях учета мнения органов и организаций, которые принимали участие в публичных консультациях по обсуждению концепции предлагаемого правового регулирования, разработчик проводит публичные консультации по обсуждению проекта нормативного правового акта и сводного отчета.

3.4. Целями проведения публичных консультаций являются:

- сбор мнений всех заинтересованных лиц относительно обоснованности окончательного выбора варианта предлагаемого правового регулирования разработчиком;

- установление степени объективности количественных и качественных оценок, касающихся групп потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и возможных выгод и издержек указанных групп, а также доходов (расходов) бюджета Красногвардейского района, связанных с введением указанного варианта предлагаемого правового регулирования;

- определение достижимости целей предлагаемого правового регулирования, поставленных разработчиком, а также возможных рисков, связанных с введением соответствующего правового регулирования.

Также целью публичных консультаций на этапе обсуждения проекта нормативного правового акта и сводного отчета является оценка участниками публичных консультаций качества подготовки соответствующего проекта нормативного правового акта с точки зрения юридической техники и соответствия цели выбранного варианта предлагаемого правового регулирования.

3.5. Для проведения публичных консультаций разработчик в течение 3-х рабочих дней после подготовки текста проекта нормативного правового акта и сводного отчета размещает на официальном сайте информационное сообщение о проведении публичных консультаций, проект нормативного правового акта и сводный отчет.

В информационном сообщении указывается способ направления участниками публичных консультаций своих мнений по вопросам, обсуждаемым в ходе публичных консультаций, и срок проведения публичных консультаций, в течение которого будет осуществляться прием позиций участников публичных консультаций. Срок проведения публичных консультаций не может составлять менее 5 рабочих дней со дня размещения информационного сообщения о проведении публичных консультаций на официальном сайте.

3.6. Дополнительно к информационному сообщению о проведении публичных консультаций прилагаются:

- перечень вопросов для участников публичных консультаций по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- иные материалы и информация по усмотрению разработчика, служащие обоснованием выбора предлагаемого варианта правового регулирования (далее - материалы для публичных консультаций).

3.7. В течение 2-х рабочих дней с момента размещения на своем официальном сайте информационного сообщения о проведении публичных консультаций разработчик письменно и (или) по электронной почте извещает о размещении материалов для публичных консультаций с указанием сведений о месте такого размещения (полный электронный адрес официального сайта):

а) уполномоченный орган;

б) органы и организации, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской деятельности;

в) Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красногвардейском районе;

г) иные органы и организации, которые принимали участие в публичных консультациях по обсуждению концепции предлагаемого правового регулирования.

3.8. Разработчик проекта нормативного правового акта обязан рассмотреть все предложения, поступившие в установленный в информационном сообщении срок в связи с проведением публичных консультаций. В течение 5-ти рабочих дней после окончания установленного срока проведения публичных консультаций разработчик по результатам рассмотрения составляет сводку предложений по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Сводку предложений подписывает руководитель разработчика. Сводку предложений, полученную по результатам проведения публичных консультаций, разработчик в течение 15 рабочих дней со дня подписания размещает на официальном сайте.

3.9. По результатам публичных консультаций разработчик дорабатывает проект нормативного правового акта и сводный отчет в срок не более 10 рабочих дней после окончания установленного срока проведения публичных консультаций.

3.10. Доработанный проект нормативного правового акта, сводный отчет и сводку предложений, составленную по результатам публичных консультаций, разработчик в течение 2-х рабочих дней размещает на официальном сайте и одновременно на бумажном носителе направляет в уполномоченный орган для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия.

4. Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия.

4.1. Заключение об оценке регулирующего воздействия (далее - заключение) подготавливает уполномоченный орган по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта нормативного правового акта и сводного отчета. Заключение должно содержать выводы о соблюдении разработчиком установленного порядка проведения процедуры ОРВ, а также об обоснованности результатов оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта, полученных разработчиком.

4.2. При подготовке заключения уполномоченный орган проводит предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов и сводных отчетов, поступивших от разработчиков, в целях определения

упрощенного или углубленного порядка его подготовки.

4.3. Предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов и сводных отчетов (далее - предварительное рассмотрение) проводится для выявления в проекте нормативного правового акта:

4.3.1. положений, регулирующих общественные отношения, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка;

4.3.2. положений, которыми:

а) изменяются содержание прав и обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

б) изменяются содержание или порядок реализации полномочий администрации Красногвардейского района в отношении с субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – новое правовое регулирование в части прав и обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности);

в) определяются возможные последствия нового правового регулирования в части прав и обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, влекущие:

- невозможность исполнения указанными субъектами возложенных на них обязанностей вследствие противоречий или пробелов в правовом регулировании, отсутствия необходимых организационных или технических условий у органов местного самоуправления района, а также сложившегося в муниципальном районе уровня развития технологий, инфраструктуры, рынков товаров и услуг;

- возникновение у указанных субъектов дополнительных существенных расходов при осуществлении предпринимательской и инвестиционной деятельности;

- возникновение дополнительных расходов (поступлений) бюджета района, связанных с созданием необходимых правовых, организационных и информационных условий применения проекта нормативного правового акта.

4.4. Если в ходе предварительного рассмотрения уполномоченным органом будет сделан вывод о том, что проект нормативного правового акта не приводит к последствиям, указанным в подпункте 4.3.2 пункта 4.3 раздела 4 настоящего Порядка, то заключение уполномоченный орган дает непосредственно по результатам такого рассмотрения (в упрощенном порядке). Уполномоченный орган составляет заключение в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации проекта нормативного правового акта в книге входящей документации уполномоченного органа.

4.5. Если в ходе предварительного рассмотрения уполномоченным органом установлено, что проект нормативного правового акта предусматривает новое правовое регулирование в части прав и обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности либо изменяются содержание или порядок реализации полномочий администрации Красногвардейского района, приводящие к обстоятельствам, указанным в подпункте «в» подпункта 4.3.2 пункта 4.3 раздела 4 настоящего Порядка, то уполномоченный орган принимает решение о рассмотрении проекта нормативного правового акта в углубленном порядке, в том числе

определяется целесообразность проведения публичных консультаций по соответствующему проекту нормативного правового акта самим уполномоченным органом с органами и организациями, которые принимали участие в публичных консультациях, в течение сроков, отведенных для подготовки заключения.

Срок подготовки таких заключений составляет не более 25 календарных дней со дня регистрации проекта нормативного правового акта в книге входящей документации уполномоченного органа.

4.6. Проведение публичных консультаций уполномоченным органом осуществляется в соответствии с пунктами 3.5 - 3.9 раздела 3 настоящего Порядка.

4.7. В ходе анализа обоснованности выбора предлагаемого правового регулирования уполномоченный орган формирует мнение относительно полноты рассмотрения всех возможных вариантов правового регулирования выявленной проблемы, а также эффективности данных способов решения проблемы в сравнении с действующим на момент проведения правовым регулированием рассматриваемой сферы общественных отношений.

4.8. Мнение уполномоченного органа относительно обоснований выбора предлагаемого разработчиком варианта правового регулирования, содержащегося в соответствующих разделах сводного отчета, а также его собственные оценки и иные замечания подлежат включению в заключение.

4.9. Выявленные в проекте нормативного правового акта положения, приводящие к обстоятельствам, указанным в подпункте «в» подпункта 4.3.2 пункта 4.3 раздела 4 настоящего Порядка, отражаются в заключении.

4.10. Заключение подлежит размещению на официальном сайте уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня его подготовки и одновременно на бумажном носителе направляется разработчику проекта нормативного правового акта.

4.11. В случае, если в ходе подготовки заключения сделан вывод о наличии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и консолидированного бюджета района и (или) об отсутствии достаточного обоснования для принятия решения о введении предлагаемого органом-разработчиком варианта правового регулирования, уполномоченный орган направляет сводный отчет и проект нормативного правового акта органу-разработчику на доработку.

Орган-разработчик акта дорабатывает данный проект нормативного правового акта, устраняет замечания и выполняет требования, содержащиеся в заключении уполномоченного органа.

Доработанный сводный отчет и проект нормативного правового акта на бумажном носителе орган-разработчик повторно направляет в уполномоченный орган для подготовки заключения.

4.12. В случае, если сводный отчет не содержит полной информации, предусмотренной формой сводного отчета, уполномоченный орган возвращает пакет документов разработчику проекта нормативного правового

акта не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации проекта нормативного правового акта в книге входящей документации уполномоченного органа.

4.13 Принятие нормативного правового акта при наличии заключения об оценке регулирующего воздействия, в котором сделан вывод о несоблюдении или неполном соблюдении установленного порядка проведения оценки регулирующего воздействия в Красногвардейском районе, и (или) о наличии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и консолидированного бюджета района, и (или) об отсутствии достаточного обоснования для принятия решения о введении предлагаемого органом-разработчиком варианта правового регулирования, не допускается.

5. Экспертиза нормативных правовых актов.

5.1. Экспертиза действующих нормативных правовых актов осуществляется на основании сведений, содержащих конкретную информацию о выявлении положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности:

а) поступивших в уполномоченный орган в виде письменных предложений от представителей:

- органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления района;

- субъектов предпринимательской или инвестиционной деятельности;

- Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красногвардейском районе;

- общественных организаций, защищающих и представляющих интересы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

- иных лиц;

б) мониторинга нормативных правовых актов, в том числе мониторинга реализации муниципальных программ;

в) мониторинга социально-экономического состояния Красногвардейского района;

г) полученных самостоятельно уполномоченным органом в связи с осуществлением функций по реализации политики в сферах предпринимательской и инвестиционной деятельности.

5.2. На основании сведений, указанных в пункте 5.1 раздела 5 настоящего Положения, составляется план проведения экспертизы (далее - план).

План утверждается уполномоченным органом на год не позднее 1 апреля текущего года и размещается на официальном сайте.

В плане для каждого нормативного правового акта предусматривается срок проведения экспертизы, который не должен превышать трех месяцев.

Срок проведения экспертизы при необходимости может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на один месяц.

5.3. Экспертиза нормативных правовых актов администрации Красногвардейского района осуществляется уполномоченным органом во взаимодействии и на основании материалов, представленных ответственными разработчиками.

5.4. В ходе проведения экспертизы проводятся публичные консультации, исследование нормативного правового акта на предмет наличия положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности, и составляется мотивированное заключение об экспертизе нормативного правового акта (далее - заключение).

Публичные консультации проводятся в течение одного месяца со дня, установленного планом для начала экспертизы. На официальном сайте уполномоченного органа размещается уведомление о проведении экспертизы с указанием срока начала и окончания публичных консультаций.

5.5. При проведении исследования подлежат рассмотрению замечания, предложения, рекомендации, сведения (расчеты, обоснования), информационно-аналитические материалы, поступившие в ходе публичных консультаций, анализируются положения нормативного правового акта во взаимосвязи со сложившейся практикой их применения, учитывается их соответствие принципам правового регулирования, установленным законодательством Российской Федерации и Белгородской области, Красногвардейского района, определяется характер и степень воздействия положений нормативного правового акта на регулируемые отношения в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, устанавливается наличие затруднений в ее осуществлении, вызванных применением положений нормативного правового акта, а также их обоснованность и целесообразность для целей муниципального регулирования соответствующих отношений.

5.6. По результатам исследования составляется проект заключения. В проекте заключения об экспертизе указываются сведения:

- основные реквизиты нормативного правового акта;
- наименование органа, принявшего нормативный правовой акт и (или) к компетенции и полномочиям которого относится исследуемая сфера общественных отношений;
- данные о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта;
- срок действия рассматриваемого нормативного правового акта и его отдельных положений;
- круг лиц, интересы которых затрагиваются регулированием, установленным нормативным правовым актом;
- оценка степени решения проблемы и преодоления связанных с ней негативных эффектов за счет регулирования;
- оценка расходов и доходов бюджета Красногвардейского района от реализации данного нормативного правового акта;
- оценка фактических положений и отрицательных последствий

регулирования;

- оценка эффективности достижения заявленных целей и показателей регулирования;

- сведения о наличии в нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и (или) иной деятельности;

- сведения об обосновании сделанных выводов;

- предложения о способах устранения положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, и повышение эффективности действующего регулирования;

- иные сведения, позволяющие оценить фактическое воздействие регулирования.

5.7. Проект заключения об экспертизе направляется разработчику нормативного правового акта с указанием срока окончания приема замечаний и предложений.

Проект заключения также направляется представителям предпринимательского сообщества на отзыв с указанием срока его предоставления. Поступившие в уполномоченный орган в установленный срок отзывы, замечания и предложения рассматриваются при доработке проекта заключения.

5.8. Доработанный проект заключения подписывается руководителем уполномоченного органа. В течение 2 рабочих дней после подписания заключение об экспертизе размещается на официальном сайте администрации Красногвардейского района, а также направляется разработчику нормативного правового акта.

5.9. В случае выявления в нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня размещения заключения об экспертизе на официальном сайте вносит разработчику предложения об отмене или изменении нормативного правового акта или его отдельных положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Внесение изменений в нормативные правовые акты осуществляется в течение 180 календарных дней с даты размещения экспертного заключения на официальном сайте администрации Красногвардейского района.

Приложение № 1
к Порядку проведения оценки
регулирующего воздействия проектов
нормативных правовых актов и
экспертизы нормативных правовых актов
администрации Красногвардейского
района, затрагивающих вопросы
осуществления предпринимательской
и инвестиционной деятельности

**Уведомление
об обсуждении предлагаемого правового регулирования**

Настоящим _____
 (наименование _____ разработчика)
 извещает о начале обсуждения идеи (концепции) предлагаемого правового регулирования и сборе предложений заинтересованных лиц.

Предложения принимаются по адресу: _____,
 а также по адресу электронной почты: _____.

Сроки приема предложений: _____

Место размещения уведомления о подготовке проекта нормативного правового акта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (полный электронный адрес): _____.

Все поступившие предложения будут рассмотрены. Сводка предложений будет размещена на сайте _____ не позднее _____.
 (адрес официального сайта) (число, месяц, год)

1. Описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование: _____
 (место для текстового описания)

2. Цели предлагаемого правового регулирования: _____
 (место для текстового описания)

3. Действующие нормативные правовые акты, поручения, другие решения, из которых вытекает необходимость разработки предлагаемого правового регулирования в данной области: _____
 (место для текстового описания)

4. Планируемый срок вступления в силу предлагаемого правового регулирования: _____
 (место для текстового описания)

5. Сведения о необходимости или отсутствии необходимости установления переходного периода: _____
 (место для текстового описания)

	Вариант 1	Вариант 2	Вариант №
6.1. Содержание варианта решения выявленной проблемы			
6.2. Качественная характеристика и оценка динамики численности потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования в среднесрочном периоде (1 - 3 года)			

6.3. Оценка дополнительных расходов (доходов) потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования, связанных с его введением			
6.4. Оценка расходов (доходов) бюджета Алексеевского района, связанных с введением предлагаемого правового регулирования			
6.5. Оценка возможности достижения заявленных целей предлагаемого правового регулирования посредством применения рассматриваемых вариантов предлагаемого правового регулирования			
6.6 Оценка рисков неблагоприятных последствий			

6. Сравнение возможных вариантов решения проблемы

6.7. Обоснование выбора предпочтительного варианта предлагаемого правового регулирования выявленной проблемы:

.

(место для текстового описания)

7. Иная информация по решению разработчика, относящаяся к сведениям о подготовке идеи (концепции) предлагаемого правового регулирования: _____

.

(место для текстового

описания) К уведомлению прилагаются:

1	Перечень вопросов для участников публичных консультаций	
2	Иные материалы, которые по мнению разработчика, позволяют оценить необходимость введения предлагаемого правового регулирования	

Приложение №2
к Порядку проведения оценки
регулирующего воздействия проектов
нормативных правовых актов и
экспертизы нормативных правовых
актов администрации Красногвардейского
района, затрагивающих вопросы
осуществления предпринимательской
и инвестиционной деятельности

Перечень вопросов для участников публичных консультаций по

_____ (название проекта нормативного правового акта)

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму по электронной почте на адрес _____

(электронный адрес ответственного сотрудника)

не позднее _____ .
(дата) Разработчик не будет иметь возможности проанализировать позиции, направленные ему после указанного срока.

Контактная информация

По Вашему желанию укажите:

Название организации: _____

Сферу деятельности организации: _____

Ф.И.О. контактного лица: _____

Контактный телефон: _____

Электронный адрес: _____

1. Насколько актуальна проблема, на решение которой направлено предлагаемое регулирование?

2. Насколько цель предлагаемого регулирования соотносится с проблемой, на решение которой оно направлено? Достигнет ли, на Ваш взгляд, предлагаемое нормативное правовое регулирование тех целей, на которое оно направлено?

3. Является ли выбранный вариант решения оптимальным? Существуют ли иные варианты достижения заявленных целей государственного регулирования? Если да, приведите те, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратны и (или) более эффективны.

4. Какие, по Вашей оценке, субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности будут затронуты предлагаемым регулированием?

5. Существуют ли в предлагаемом проекте нормативного правового акта положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности? Приведите

обоснования по каждому указанному положению.

6. К каким последствиям может привести недостижение целей правового регулирования?

7. Оцените предполагаемые издержки и выгоды субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникающие при введении предлагаемого регулирования.

8. Какие, на Ваш взгляд, могут возникнуть проблемы и трудности с контролем соблюдения требований и норм, вводимых данным нормативным правовым актом?

9. Требуется ли переходный период для вступления в силу предлагаемого регулирования (если да, какова его продолжительность), какие ограничения по срокам введения нового регулирования необходимо учесть?

10. Какие, на Ваш взгляд, целесообразно применить исключения по введению регулирования в отношении отдельных групп лиц, приведите соответствующее обоснование.

11. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть в рамках оценки регулирующего воздействия.

Приложение №3
к Порядку проведения оценки
регулирующего воздействия проектов
нормативных правовых актов и
экспертизы нормативных правовых актов
администрации Красногвардейского
района, затрагивающих вопросы
осуществления предпринимательской
и инвестиционной деятельности

**Сводка предложений, поступивших в рамках
публичных консультаций**

Наименование проекта нормативного правового акта:

N п/п	Предложения, поступившие в рамках публичных консультаций <*>	Позиция разработчика <***>

Руководитель разработчика <***>

_____ (инициалы, фамилия) _____ (дата) _____ (подпись)

<*>В случае если в ходе общественного обсуждения уведомления о подготовке нормативного правового акта предложения не поступали, указывается "Предложения отсутствуют"

<***>В случае если публичные консультации проводит уполномоченный орган - позиция уполномоченного органа

<***>В случае если публичные консультации проводит уполномоченный орган - руководитель уполномоченного органа

Приложение №4
к Порядку проведения оценки
регулирующего воздействия проектов
нормативных правовых актов и
экспертизы нормативных правовых актов
администрации Красногвардейского
района, затрагивающих вопросы
осуществления предпринимательской
и инвестиционной деятельности

**Сводный отчет
о результатах проведения оценки регулирующего воздействия
проекта нормативного правового акта**

1. Общая информация:

1.1. Разработчик: _____
(полное и краткое наименования)

1.2. Вид и наименование проекта нормативного правового акта:

(место для текстового описания)

1.3. Предполагаемая дата вступления в силу нормативного правового акта:

(указывается дата; если положения вводятся в действие в разное время,
то это указывается в разделе 11)

1.4. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено
предлагаемое правовое регулирование: _____
(место для текстового описания)

1.5. Краткое описание целей предлагаемого правового регулирования:

(место для текстового описания)

1.6. Краткое описание содержания предлагаемого
правового регулирования: _____
(место для текстового описания)

1.7. Срок, в течение которого принимались предложения в связи
с размещением уведомления о разработке предлагаемого правового
регулирования: _____
начало: " __ " _____ 201_ г.; окончание: " __ " _____ 201_ г.

1.8. Количество замечаний и предложений, полученных в связи с
размещением уведомления о разработке предлагаемого правового
регулирования: _____
; из них учтено полностью: _____, учтено частично: _____.

1.9. Полный электронный адрес размещения сводки предложений,
поступивших в связи с размещением уведомления о разработке предлагаемого
правового регулирования: _____.

1.10. Контактная информация исполнителя:
Ф.И.О.: _____
Должность: _____

Тел.: _____ Адрес электронной почты: _____

2. Степень регулирующего воздействия проекта

2.1 Степень регулирующего воздействия проекта	Высокая/средняя/низкая
2.2. Обоснование отнесения проекта нормативного правового акта к определенной степени регулирующего воздействия	
место для текстового описания	

3. Описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование

3.1. Формулировка проблемы:

место для текстового описания

3.2 Информация о возникновении, выявлении проблемы и мерах, принятых ранее для ее решения, достигнутых результатах и затраченных ресурсах:

место для текстового описания

3.3. Социальные группы, заинтересованные в устранении проблемы, их количественная оценка:

место для текстового описания

3.4 Характеристика негативных эффектов, возникающих в связи с наличием проблемы, их количественная оценка:

место для текстового описания

3.5 Причины возникновения проблемы и факторы, поддерживающие ее существование: _____

место для текстового описания

3.6. Причины невозможности решения проблемы участниками соответствующих отношений самостоятельно, без вмешательства государства:

место для текстового описания

3.7 Опыт решения аналогичных проблем в других субъектах Российской Федерации, иностранных государствах:

место для текстового описания

3.8 Источники данных:

место для текстового описания

3.9 Иная информация о проблеме:

место для текстового описания

4. Определение целей предлагаемого правового регулирования и индикаторов для оценки их достижения

4.1. Цели предлагаемого правового регулирования	4.2. Сроки достижения целей предлагаемого правового регулирования	4.3. Периодичность мониторинга достижения целей предлагаемого правового регулирования
(Цель 1)		
(Цель 2)		
(Цель №)		

4.4. Действующие нормативные правовые акты, поручения, другие решения, из которых вытекает необходимость разработки предлагаемого правового регулирования в данной области, которые определяют необходимость постановки _____ указанных целей:

_____ указывается нормативный правовой акт более высокого уровня либо инициативный порядок разработки

4.5. Цели предлагаемого правового регулирования	4.6. Индикаторы достижения целей предлагаемого правового регулирования	4.7. Единица измерения индикаторов	4.8. Целевые значения Индикаторов по годам
(Цель 1)	(Индикатор 1.1)		
	(Индикатор 1.№)		
(Цель №)	(Индикатор №.1)		
	(Индикатор №.№)		

4.9. Методы расчета индикаторов достижения целей предлагаемого правового

регулирования, источники информации для расчетов:

место для текстового описания

4.10. Оценка затрат на проведение мониторинга достижения целей предлагаемого правового регулирования:

место для текстового описания

5. Качественная характеристика и оценка численности потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования (их групп)

5.1. Группы потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования (краткое описание их качественных характеристик)	5.2. Количество участников группы	5.3. Источники данных		
(Группа 1)				
(Группа №)				
Функция (полномочие, обязанность или право)				
1.1				
Функция (полномочие, обязанность или право) 1.№				
Наименование государственного органа №:				
Функция (полномочие, обязанность или право) №.1				
Функция (полномочие, обязанность или право) №.№				

6. Изменение функций (полномочий, обязанностей, прав) органов исполнительной власти и государственных органов Белгородской области, а также порядка их реализации в связи с введением предлагаемого правового регулирования*

6.1. Наименование функции (полномочия, обязанности или права)	6.2. Характер функции (новая/изменяемая/отменяемая)	6.3. Предполагаемый порядок реализации	6.4. Оценка изменения трудовых затрат (чел./час. в год), изменения численности сотрудников (чел.)	6.5. Оценка изменения потребностей в других ресурсах
Наименование государственного органа 1:				

7. Оценка дополнительных расходов (доходов) консолидированного бюджета Белгородской области, связанных с введением предлагаемого правового регулирования*

7.1. Наименование функции (полномочия, обязанности или права) (в соответствии с пунктом 6.1 сводного отчета)	7.2. Виды расходов (возможных поступлений) бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов)	7.3. Количественная оценка расходов и возможных поступлений, млн рублей
Наименование государственного органа (от 1 до №):		
Функция (полномочие, обязанность или право) 1.1	Единовременные расходы (от 1 до №) в _____ г.:	
	Периодические расходы (от 1 до №) за период _____ гг.:	
	Возможные доходы (от 1 до №) за период _____ гг.:	
Функция (полномочие, обязанность или право) 1.№	Единовременные расходы (от 1 до №) в _____ г.:	
	Периодические расходы (от 1 до №) за период _____ гг.:	
	Возможные доходы (от 1 до №) за период _____ гг.:	
Итого единовременные расходы за период _____ гг.:		
Итого периодические расходы за период _____ гг.:		
Итого возможные доходы за период _____ гг.:		

7.4. Другие сведения о дополнительных расходах (доходах) консолидированного бюджета Белгородской области, возникающих в связи с введением предлагаемого правового регулирования: _____

_____ место для текстового описания

7.5. Источники данных: _____

_____ место для текстового описания

8. Изменение обязанностей (ограничений) потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и связанные с ними дополнительные расходы (доходы)*

8.1. Группы потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования (в соответствии с п. 5.1 сводного отчета)	8.2. Новые обязанности и ограничения, изменения существующих обязанностей и ограничений, вводимые предлагаемым правовым регулированием (с указанием соответствующих положений проекта нормативного правового акта)	8.3. Описание расходов и возможных доходов, связанных с введением предлагаемого правового регулирования	8.4. Количественная оценка, млн рублей
Группа 1			
Группа №			

Издержки и выгоды адресатов предлагаемого правового регулирования, не поддающиеся количественной оценке: _____

Источники данных: _____

9. Оценка рисков неблагоприятных последствий применения предлагаемого правового регулирования

9.1. Виды рисков	9.2. Оценка вероятности наступления неблагоприятных последствий	9.3. Методы контроля рисков	9.4. Степень контроля рисков (полный/частичный/отсутствует)
Риск 1			
Риск №			

9.5. Источники данных: _____

10. Сравнение возможных вариантов решения проблемы

	Вариант 1	Вариант 2	Вариант №
10.1. Содержание варианта решения проблемы			
10.2. Качественная характеристика и оценка динамики численности потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования в среднесрочном периоде (1 - 3 года)			
10.3. Оценка дополнительных расходов (доходов) потенциальных адресатов регулирования, связанных с введением предлагаемого правового регулирования			
10.4. Оценка расходов (доходов) консолидированного бюджета субъекта Белгородской области, связанных с введением предлагаемого правового регулирования			
10.5. Оценка возможности достижения заявленных целей регулирования (раздел 3 сводного отчета) посредством применения рассматриваемых вариантов предлагаемого правового регулирования			
10.6. Оценка рисков неблагоприятных последствий			

10.7. Обоснование выбора предпочтительного варианта решения выявленной проблемы: _____

10.8. Детальное описание предлагаемого варианта решения проблемы: _____
место для текстового описания

11. Оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу нормативного правового акта либо необходимость распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения

11.1. Предполагаемая дата вступления в силу нормативного правового акта:

_____ место для текстового описания
 если положения вводятся в действие в разное время, указывается статья/пункт проекта акта и дата введения

11.2. Необходимость установления переходного периода и (или) отсрочки введения предлагаемого правового регулирования: есть (нет)

а) срок переходного периода: _____ дней с момента принятия проекта нормативного правового акта;

б) отсрочка введения предлагаемого правового регулирования: _____ дней с момента принятия проекта нормативного правового акта.

11.3. Необходимость распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения: есть (нет).

11.4. Период распространения на ранее возникшие отношения: _____ дней с момента принятия проекта нормативного правового акта.

11.5. Обоснование необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу нормативного правового акта либо необходимость распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения:

Заполняется по итогам проведения публичных консультаций по проекту нормативного правового акта и сводного отчета:

12. Информация о сроках проведения публичных консультаций по проекту нормативного правового акта и сводному отчету

12.1. Срок, в течение которого принимались предложения в связи с публичными консультациями по проекту нормативного правового акта и сводному отчету об оценке регулирующего воздействия:

начало: “ ” _____ 201 г.;

окончание: “ ” _____ 201 г.

12.2. Сведения о количестве замечаний и предложений, полученных в ходе публичных консультаций по проекту нормативного правового акта:

Всего замечаний и предложений: _____, из них учтено:

полностью: _____, учтено частично: _____

12.3. Полный электронный адрес размещения сводки предложений, поступивших по итогам проведения публичных консультаций по проекту нормативного правового акта:

место для текстового описания

Приложение. Сводки предложений, поступивших в ходе публичных консультаций, проводившихся в ходе процедуры оценки регулирующего воздействия с указанием сведений об их учете или причинах отклонения. Иные приложения (по усмотрению органа, проводящего оценку регулирующего воздействия).

Руководитель органа-разработчика

(инициалы, фамилия)

Дата

Подпись

* Заполняется для проектов нормативных правовых актов с высокой и средней степенью регулирующего воздействия.

Приложение №5
к Порядку проведения оценки
регулирующего воздействия проектов
нормативных правовых актов и
экспертизы нормативных правовых актов
администрации Красногвардейского
района, затрагивающих вопросы
осуществления предпринимательской
и инвестиционной деятельности

**Заключение об оценке регулирующего воздействия
проекта нормативного правового акта**

1. Общие сведения:

- разработчик проекта нормативного правового акта:

- наименование проекта нормативного правового акта: _____

- стадия правотворчества (первичная разработка, внесение поправок): _____

2. Мероприятия, проведенные разработчиком в рамках оценки регулирующего воздействия, сроки проведения: _____

3. Описание проблемы:

- на решение какой проблемы направлено рассматриваемое правовое регулирование: _____

4. Основные цели правового регулирования: _____

5. Основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, иные заинтересованные лица, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием: _____

6. Обоснование разработчиком выбора предпочтительного варианта решения выявленной проблемы: _____

7. Публичные консультации:

- участники публичных консультаций: _____

- основные результаты консультаций: _____

8. Результаты анализа предложенного разработчиком проекта нормативного правового акта варианта правового регулирования:

- риски недостижения целей правового регулирования: _____

- возможные негативные последствия от введения правового регулирования для экономического развития Красногвардейского района, в том числе развития субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности:

_____ .
- вывод о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных

расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Красногвардейского района: _____

9. Выводы о соблюдении (несоблюдении) порядка проведения оценки регулирующего воздействия: _____

Руководитель уполномоченного органа:

(дата)

(инициалы, фамилия)

(подпись)



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Тридцатое заседание

РЕШЕНИЕ

29 июня 2016 года

№ 9

**Об определении уполномоченного
органа в сфере муниципально -
частного партнерства в
Красногвардейском районе**

Во исполнение требований Федерального закона от 13 июля 2015 года №224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л:**

1. Определить администрацию Красногвардейского района уполномоченным органом местного самоуправления Красногвардейского района на осуществление следующих полномочий в сфере муниципально – частного партнерства:
 - обеспечение координации процесса реализации проекта муниципально - частного партнерства;
 - согласование публичному партнеру конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения соглашения о муниципально - частном партнерстве;
 - осуществление мониторинга реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;
 - содействие в защите прав и законных интересов публичных партнеров и частных партнеров в процессе реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;
 - обеспечение открытости и доступности информации о соглашении о муниципально-частном партнерстве;
 - предоставление в уполномоченный орган результатов мониторинга

реализации соглашений о муниципально-частном партнерстве;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Белгородской области, уставом муниципального района Красногвардейский район и муниципальными правовыми актами Красногвардейского района.

2. Разместить настоящее решение Муниципального совета Красногвардейского района на официальном сайте Муниципального совета Красногвардейского района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.).

**Председатель муниципального совета
Красногвардейского района**

Н.А.Бровченко



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Бирюч

« 19 » _____ октября _____ 20 18 г.

№ 132

**О распределении обязанностей в
сфере муниципально-частного
партнерства**

В целях обеспечения эффективного взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района и субъектов предпринимательства при решении вопросов, направленных на обеспечение развития муниципально-частного партнерства на территории Красногвардейского района, в соответствии с решением тридцатого заседания Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 29 июня 2016 года № 9 «Об определении уполномоченного органа в сфере муниципально-частного партнерства в Красногвардейском районе» администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Определить уполномоченным органом в сфере муниципально-частного партнерства управление АПК и экономического развития администрации района (далее уполномоченный орган) и закрепить за ним следующие полномочия:

- обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления при реализации проекта муниципально-частного партнерства;
- согласование публичному партнеру конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве;
- осуществление мониторинга реализации соглашений о муниципально-частном партнерстве;
- содействие в защите прав и законных интересов публичных партнеров и частных партнеров в процессе реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;

- ведение реестра заключенных соглашений о муниципально-частном партнерстве;

- обеспечение открытости и доступности информации о соглашении о муниципально-частном партнерстве;

- представление в уполномоченный орган Белгородской области результатов мониторинга реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве.

2. Определить заместителей главы администрации района, курирующих соответствующие направления по которым планируется реализация проекта МЧП, ответственными за осуществление следующих полномочий от имени публичного партнера (далее публичный партнер):

- подготовка конкурсной документации;

- сопровождение проекта о муниципально-частном партнерстве;

- предоставление в уполномоченный орган муниципального района результатов мониторинга реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом муниципального района «Красногвардейский район» и муниципальными правовыми актами.

3. Утвердить Порядок взаимодействия и координации деятельности органов местного самоуправления при реализации проекта муниципально-частного партнерства.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

С уважением,

Глава администрации
Красногвардейского района



И.Н. Бровченко

Приложение
к постановлению администрации
Красногвардейского района

Порядок
взаимодействия и координации деятельности органов местного
самоуправления при реализации проекта муниципально-частного
партнерства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью руководства при подготовке проектов муниципально-частного партнерства (далее – МЧП), заключении и исполнении соглашений о МЧП в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 224-ФЗ).

1.2. В настоящем Порядке термины используются в значениях, установленных Федеральным законом № 224-ФЗ.

2. Инициирование проекта МЧП

2.1. Предложение о реализации проекта МЧП разрабатывается по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2015 года № 1386 «Об утверждении формы предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства или проекта муниципально-частного партнерства, а также требований к сведениям, содержащимся в предложении о реализации проекта государственно-частного партнерства или проекта муниципально-частного партнерства».

2.2. В случае, если инициатором проекта МЧП выступает публичный партнер, он обеспечивает разработку предложения о реализации проекта, в том числе подготовку проекта соглашения о МЧП, в соответствии с требованиями части 3 статьи 8 Федерального закона № 224-ФЗ.

При подготовке предложения о реализации проекта МЧП в целях оценки экономических показателей проекта МЧП, а также возможности участия средств местного бюджета в реализации проекта МЧП, использования земельных и имущественных ресурсов муниципального образования публичный партнер направляет такое предложение на рассмотрение в структурные подразделения администрации района, отвечающие за экономические, финансовые и имущественные отношения: управление АПК и экономического развития

района, управление финансов и бюджетной политики, управление строительства и ЖКХ.

2.3. Заключение структурных подразделений администрации района, отвечающих за экономические, финансовые и имущественные отношения предоставляется публичному партнеру в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления предложения.

2.4. В случае, если инициатором проекта МЧП выступает лицо, которое в соответствии с Федеральным законом № 224-ФЗ является частным партнером, оно разрабатывает предложение о реализации проекта МЧП, соответствующее требованиям, установленным частями 3, 4 статьи 8 Федерального закона № 224-ФЗ, и направляет предложения о реализации проекта МЧП на рассмотрение публичному партнеру.

2.5. До направления предложения публичному партнеру между частным партнером и публичным партнером допускается проведение предварительных переговоров, связанных с разработкой предложения о реализации проекта МЧП, в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20 ноября 2015 года № 864 «Об утверждении порядка проведения предварительных переговоров, связанных с разработкой предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства, проекта муниципально-частного партнерства, между публичным партнером и инициатором проекта».

3. Рассмотрение предложения о реализации проекта МЧП

3.1. Публичный партнер рассматривает предложение частного партнера о реализации проекта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2015 года № 1388 «Об утверждении Правил рассмотрения публичным партнером предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства или проекта муниципально-частного партнерства» и в течение 90 дней со дня его поступления принимает одно из следующих решений:

- о невозможности реализации проекта МЧП в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 8 Федерального закона № 224-ФЗ;

- о направлении предложения о реализации проекта МЧП на рассмотрение в департамент экономического развития Белгородской области в целях оценки эффективности и определения его сравнительного преимущества.

Решение публичного партнера оформляется распоряжением администрации Красногвардейского района.

3.2. При рассмотрении предложения публичный партнер вправе провести с инициатором проекта МЧП переговоры, связанные с рассмотрением предложения о реализации проекта МЧП, в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20 ноября 2015 года № 863 «Об утверждении порядка проведения переговоров, связанных с рассмотрением предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства, проекта муниципально-частного партнерства, между публичным партнером и инициатором проекта».

3.3. В целях оценки экономических показателей проекта МЧП, а также возможности участия средств бюджета района в реализации проекта МЧП, использования земельных и имущественных ресурсов муниципального района публичный партнер направляет такое предложение на рассмотрение в структурные подразделения администрации района, отвечающие за экономические, финансовые и имущественные отношения: управление АПК и экономического развития, управление финансов и бюджетной политики, управление строительства и ЖКХ.

3.4. Заключение структурных подразделений администрации района, отвечающих за экономические, финансовые и имущественные отношения предоставляется публичному партнеру в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления предложения.

3.5. В срок, не превышающий 10 дней со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 3.1. раздела 3 настоящего Положения, публичный партнер направляет данное решение, а также оригиналы протокола предварительных переговоров и (или) переговоров (в случае, если эти переговоры были проведены) инициатору проекта МЧП, в уполномоченный орган и размещает указанные документы и предложения на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района в сети Интернет (далее – официальный сайт ОМСУ района).

3.6. Уполномоченный орган направляет предложения о реализации проекта МЧП в департамент экономического развития Белгородской области для рассмотрения в целях оценки эффективности проекта МЧП и определения его сравнительного преимущества.

3.7. После получения от департамента экономического развития Белгородской области заключения об эффективности проекта МЧП и его сравнительном преимуществе, либо заключения о неэффективности проекта МЧП и (или) об отсутствии его сравнительного преимущества уполномоченный орган:

- направляет заключение, а также оригинал протокола переговоров (в случае, если переговоры были проведены департаментом экономического развития области в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2015 года № 1309 «Об утверждении Правил проведения уполномоченным органом переговоров, связанных с рассмотрением предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства, проекта муниципально-частного партнерства на предмет оценки эффективности проекта и определения его сравнительного преимущества») публичному партнеру и инициатору проекта;

- размещает заключение, предложение о реализации проекта МЧП и протокол переговоров, (в случае, если переговоры были проведены) на официальном сайте ОМСУ Красногвардейского района, за исключением сведений, составляющих государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

4. Принятие решения о реализации проекта МЧП и заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве

4.1. При наличии заключения об эффективности проекта МЧП и его сравнительном преимуществе (далее – положительное заключение) департамента экономического развития Белгородской области принимается решение о реализации проекта МЧП в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 224-ФЗ.

4.2. Решение о реализации проекта МЧП оформляется решением Муниципального совета Красногвардейского района в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня получения публичным партнером положительного заключения департамента экономического развития Белгородской области.

4.3. Подготовку и внесение на рассмотрение Муниципального совета Красногвардейского района проекта решения Муниципального совета Красногвардейского района о реализации проекта МЧП (далее - решение Муниципального совета о реализации проекта МЧП) осуществляет публичный партнер.

4.4. Проект решения Муниципального совета о реализации проекта МЧП согласовывается с уполномоченным органом.

4.5. На основании решения Муниципального совета о реализации проекта МЧП публичный партнер обеспечивает:

- организацию, подготовку и проведение конкурса в порядке, установленном главой 5 Федерального закона № 224-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных частями 8 - 11 статьи 10 Федерального закона № 224-ФЗ;

- размещение в соответствии с частью 8 статьи 10 Федерального закона № 224-ФЗ решения о реализации проекта МЧП на официальном сайте ОМСУ Красногвардейского района и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru;

- прием, рассмотрение и принятие решения по заявлениям иных лиц о намерении участвовать в конкурсе на право заключения соглашения о МЧП в соответствии с частями 9 - 11 статьи 10 Федерального закона № 224-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2015 года № 1387 «О порядке направления публичному партнеру заявления о намерении участвовать в конкурсе на право заключения соглашения о государственно-частном партнерстве, соглашения о муниципально-частном партнерстве»;

- организацию заключения соглашения о МЧП в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 224-ФЗ.

4.6. Разработанная публичным партнером конкурсная документация согласовывается с уполномоченным органом. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соответствием конкурсной документации предложению, на основании которого принималось решение о реализации проекта МЧП, в том числе за соответствием конкурсной документации

результатам оценки эффективности проекта МЧП и определения его сравнительного преимущества.

Срок согласования конкурсной документации уполномоченным органом не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления конкурсной документации в уполномоченный орган.

4.7. В случае несоответствия конкурсной документации предложению, на основании которого принималось решение о реализации проекта МЧП, в том числе результатам оценки эффективности проекта МЧП и определения его сравнительного преимущества, уполномоченный орган в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления конкурсной документации возвращает ее публичному партнеру на доработку с указанием оснований возврата.

4.8. Публичный партнер в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления конкурсной документации дорабатывает конкурсную документацию и повторно направляет ее в уполномоченный орган.

4.9. Уполномоченный орган повторно рассматривает конкурсную документацию в порядке, установленном пунктами 4.6 - 4.7 раздела 4 настоящего Порядка.

5. Контроль за реализацией и мониторинг реализации соглашений о МЧП

5.1. Контроль за исполнением соглашений о МЧП осуществляется публичным партнером в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 224-ФЗ и Правилами осуществления публичным партнером контроля за исполнением соглашения о государственно-частном партнерстве и соглашения о муниципально-частном партнерстве, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 года № 1490 «Об осуществлении публичным партнером контроля за исполнением соглашения о государственно-частном партнерстве и соглашения о муниципально-частном партнерстве».

5.2. По итогам года публичный партнер в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, направляет в уполномоченный орган отчет о проведенных контрольных мероприятиях с приложением копий актов о результатах контроля.

5.3. Мониторинг реализации соглашений о МЧП (далее – мониторинг) проводится уполномоченным органом в соответствии с порядком мониторинга реализации соглашений о государственно-частном партнерстве, соглашений о муниципально-частном партнерстве, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 888 «Об утверждении порядка мониторинга реализации соглашений о государственно-частном партнерстве, соглашений о муниципально-частном партнерстве» (далее – порядок мониторинга).

5.4. В целях проведения мониторинга публичный партнер направляет сведения и документы, указанные в пунктах 7-9 порядка мониторинга в уполномоченный орган. Уполномоченный орган обеспечивает размещение в электронном виде посредством государственной автоматизированной

информационной системы «Управление» вышеуказанных сведений и документов.

5.5. По итогам года уполномоченный орган в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, направляет в департамент экономического развития области информацию о мониторинге соглашений о МЧП по форме согласно приложению к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 888 «Об утверждении порядка мониторинга реализации соглашений о государственно-частном партнерстве, соглашений о муниципально-частном партнерстве», а также размещает результаты мониторинга на официальном сайте ОМСУ Красногвардейского района.

6. Ведение реестра заключенных соглашений о МЧП

6.1. Уполномоченный орган осуществляет ведение реестра заключенных соглашений о МЧП по форме согласно приложения к Порядку взаимодействия и координации деятельности органов местного самоуправления при реализации проекта муниципально-частного партнерства.

6.2. Реестр заключенных соглашений о МЧП ведется в электронном виде в табличных файлах формата "xls" редактора Microsoft Excel путем последовательного внесения в него записей и обновляется по мере заключения соглашений.

6.3. Уполномоченный орган обеспечивает размещение реестра заключенных соглашений о МЧП на официальном сайте ОМСУ Красногвардейского района.



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Бирюч

« 23 » мая 20 16 г.

№ 57

**Об утверждении Порядка
проведения проверки
инвестиционных проектов
на предмет эффективности
использования средств
районного бюджета,
направляемых на капитальные
вложения**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» администрация района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые:
порядок проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения;
методику оценки эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения.

2. Установить, что проверку инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения, в соответствии с методикой, утвержденной в пункте 1 настоящего постановления, проводит управление экономического развития района совместно с отделом капитального строительства, управлением финансов и бюджетной политики администрации района. Ответственным исполнителям, соисполнителям муниципальных программ – заявителям (далее – заявители) при планировании бюджетных инвестиций по мероприятиям, утвержденным в муниципальных программах, руководствоваться утвержденными Порядком и Методикой. Заявители несут ответственность за несоблюдение условий, установленных в Порядке и Методике.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района начальника управления экономического развития района Звягинцеву О.П.

Глава администрации



Красногвардейского района

О. Шаполов

Утверждён
постановлением администрации
района
от 23 мая 2016 года № 57

Порядок
проведения проверки инвестиционных проектов
на предмет эффективности использования средств районного
бюджета, направляемых на капитальные вложения

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее – Порядок), определяет процедуру проведения проверки по инвестиционным проектам, предусматривающим строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объектов капитального строительства, приобретение объектов недвижимого имущества и (или) осуществление иных инвестиций в основной капитал, финансовое обеспечение которых планируется осуществлять полностью или частично из средств районного бюджета (далее – проверка).

1.2. Целью проведения проверки является оценка соответствия инвестиционного проекта установленным настоящим Порядком качественным и количественным критериям и предельному (минимальному) значению интегральной оценки эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - интегральная оценка), в целях реализации указанного проекта.

1.3. Проверка проводится для принятия в установленном законодательством порядке решения о предоставлении средств районного бюджета:

а) для осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности района, по которым:

- подготовка (корректировка) проектной документации (включая проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации) или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации (в отношении жилых и административных зданий, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения), на строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, и техническое перевооружение осуществляется с использованием средств районного бюджета;

- проектная документация на строительство, реконструкцию и техническое перевооружение разработана и утверждена застройщиком (заказчиком) или будет разработана без использования средств районного бюджета;

б) для осуществления бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность района;

в) в виде субсидий муниципальным бюджетным учреждениям района, муниципальным автономным учреждениям района и муниципальным унитарным предприятиям района на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности района, по которым:

- подготовка (корректировка) проектной документации, проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации (в отношении жилых и административных зданий, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения), на строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение осуществляется с использованием средств районного бюджета;

- проектная документация на строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, и техническое перевооружение разработана, утверждена застройщиком (заказчиком) или будет разработана без использования средств районного бюджета;

г) для осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями или муниципальными унитарными предприятиями (далее – организации), проектная документация на строительство, реконструкцию и техническое перевооружение которых подлежит разработке (разработана) без использования средств районного бюджета, а также на приобретение объектов недвижимого имущества в собственность указанных организаций.

1.4. Проверка осуществляется в отношении инвестиционных проектов, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, в случае, если сметная стоимость или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства либо стоимость приобретения объекта недвижимого имущества (рассчитанная в ценах соответствующих лет) превышает 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей.

Проверка осуществляется управлением экономического развития района совместно с отделом капитального строительства администрации района, управлением финансов и бюджетной политики администрации района, в соответствии с разработанной методикой оценки эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - методика).

Проверка осуществляется на основании исходных данных для расчета интегральной оценки, проведенной предполагаемым заказчиком муниципальной программы района (подпрограммы) совместно с предполагаемым главным распорядителем (главными распорядителями) средств районного бюджета, направляемых на финансирование инвестиционных проектов, включенных в проекты указанных программ (подпрограмм), а по инвестиционным проектам, не включенным в муниципальные программы района, – предполагаемым главным распорядителем средств районного бюджета (далее – заявитель), в соответствии с методикой, утверждённой настоящим постановлением.

Проверка, предусмотренная настоящим постановлением, не проводится в отношении инвестиционных проектов, финансирование или софинансирование которых предусмотрено из средств федерального и областного бюджетов, а также в отношении инвестиционных проектов, реализация которых осуществляется в рамках Федерального закона от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.5. Плата за проведение проверки не взимается.

1.6. Управление экономического развития района в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения положительного заключения об эффективности использования средств районного бюджета вносит сведения в реестр инвестиционных проектов, получивших заключение об эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

II. Критерии оценки эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения

2.1. Проверка осуществляется на основе следующих качественных критериев оценки эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - качественные критерии):

а) наличие четко сформулированной цели инвестиционного проекта с определением количественного показателя (показателей) результатов его осуществления;

б) соответствие цели инвестиционного проекта приоритетам и целям, определенным в прогнозах социально-экономического развития района, муниципальных программах района, Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района;

в) необходимость строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, и технического перевооружения объекта капитального строительства либо необходимость приобретения объекта недвижимого имущества, создаваемого (приобретаемого) в рамках инвестиционного проекта, в связи с осуществлением муниципальными органами полномочий, отнесенных к предмету их ведения;

г) отсутствие в достаточном объеме замещающей продукции (работ и услуг), производимой иными организациями;

д) обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта с привлечением средств районного бюджета;

е) наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов капитального строительства, указанных в абзаце третьем подпункта «а», в абзаце третьем подпункта «в», подпункте «г» пункта 1.3 раздела I настоящего Порядка, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке не требуется получение заключения государственной экспертизы проектной

документации и результатов инженерных изысканий;

ж) обоснование невозможности или нецелесообразности применения типовой проектной документации, разработанной для аналогичного объекта капитального строительства, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации, в отношении объектов капитального строительства, указанных в абзаце втором подпункта «а» и абзаце втором подпункта «в» пункта 1.3 раздела I настоящего Порядка.

Качественные критерии, предусмотренные в подпункте «ж» пункта 2.1 раздела II настоящего Порядка, не применяются для случаев приобретения объектов недвижимого имущества.

2.2. Инвестиционные проекты, соответствующие качественным критериям, подлежат дальнейшей проверке на основании следующих количественных критериев оценки эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - количественные критерии):

а) значения количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта;

б) наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства (мощности приобретаемого объекта недвижимого имущества);

в) отношение проектной мощности создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства к мощности, необходимой для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для обеспечения нужд Красногвардейского района;

г) обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта.

2.3. Инвестиционные проекты, прошедшие проверку на основании качественных и количественных критериев, подлежат дальнейшей проверке в соответствии с методикой оценки эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения, утвержденной настоящим постановлением.

III. Порядок проведения проверки инвестиционных проектов

3.1. Заявители представляют в управление экономического развития района, подписанные руководителем заявителя (уполномоченным им на подписание должностным лицом) и заверенные печатью следующие документы:

а) заявление на проведение проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) паспорт инвестиционного проекта, заполненный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

в) обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений в соответствии с пунктом 3.3 раздела III настоящего Порядка;

г) задание на проектирование в соответствии с пунктом 3.4 раздела III настоящего Порядка;

д) копии правоустанавливающих документов на земельный участок;

е) копию разрешения на строительство;

ж) копию положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) документальное подтверждение каждого участника реализации инвестиционного проекта об осуществлении финансирования (софинансирования) этого проекта и намечаемом размере финансирования (софинансирования);

и) исходные данные для расчета интегральной оценки, включая количественные показатели (показатель), а также расчет интегральной оценки, проведенный заявителем в соответствии с методикой, утверждённой настоящим постановлением.

3.2. Документы, указанные в подпунктах «д» - «ж» пункта 3.1 раздела III настоящего Порядка, не представляются в отношении инвестиционных проектов, по которым подготавливается решение о предоставлении средств районного бюджета на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Документы, указанные в подпунктах «г» - «ж» пункта 3.1 раздела III настоящего Порядка, не представляются в отношении инвестиционных проектов, по которым планируется приобретение объектов недвижимого имущества.

3.3. Обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений включает в себя:

а) наименование и тип (инфраструктурный, инновационный и другие) инвестиционного проекта;

б) цель и задачи инвестиционного проекта;

в) краткое описание инвестиционного проекта, включая предварительные расчеты объемов капитальных вложений, а также обоснование выбора на вариантной основе основных технико-экономических характеристик объекта капитального строительства, определенных с учетом планируемых к применению технологий строительства, производственных технологий и эксплуатационных расходов на реализацию инвестиционного проекта в процессе жизненного цикла;

г) источники и объемы финансирования инвестиционного проекта по годам его реализации;

д) срок подготовки и реализации инвестиционного проекта;

е) обоснование необходимости привлечения средств районного бюджета для реализации инвестиционного проекта и (или) подготовки проектной документации, а также проведения инженерных изысканий, выполняемых с целью подготовки такой проектной документации;

ж) обоснование спроса (потребности) на услуги (продукцию), создаваемые в результате реализации инвестиционного проекта, для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности

объекта капитального строительства;

з) обоснование планируемого обеспечения создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта.

Документы представляются в одном экземпляре.

3.4. Задание на проектирование объекта капитального строительства включает в себя:

а) общие данные (основание для проектирования, наименование объекта капитального строительства и вид строительства);

б) основные технико-экономические характеристики объекта капитального строительства, в том числе предельную стоимость строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства;

в) возможность подготовки проектной документации применительно к отдельным этапам строительства;

г) срок и этапы строительства;

д) технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения, а также основные требования технической эксплуатации и технического обслуживания;

е) перечень конструкций и оборудования, предназначенных для создания объекта капитального строительства (фундаменты, стены, перекрытия, полы, кровли, проемы, отделка, внутренний дизайн, перечень материалов и другие);

ж) перечень технологического оборудования, предназначенного для создания объекта капитального строительства, с указанием типа, марки, производителей и других данных - по укрупненной номенклатуре;

з) дополнительные данные (требования к защитным сооружениям, прочие условия).

3.5. Основаниями для отказа в принятии документов, необходимых для проведения проверки, являются:

а) непредставление полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком;

б) несоответствие паспорта инвестиционного проекта требованиям к его содержанию и заполнению;

в) несоответствие числового значения интегральной оценки, рассчитанного заявителем, в соответствии с требованиями утвержденной настоящим постановлением методики.

3.6. В случае, если недостатки, содержащиеся в представленных документах, могут быть устранены без отказа в принятии документов, управление экономического развития района устанавливает заявителю для их устранения срок, не превышающий 30 календарных дней с момента выявления недостатков.

3.7. Проведение проверки начинается после представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 3.1 и 3.2 раздела III настоящего Порядка, и завершается направлением (вручением) заявителю заключения о результатах проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные

вложения.

3.8. Проверка инвестиционного проекта, не соответствующего качественным критериям, на соответствие его количественным критериям и проверка правильности расчета заявителем интегральной оценки этого проекта не проводятся.

3.9. Срок выдачи заключения о результатах проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения, не должен превышать 45 дней после представления полного пакета документов заявителем в соответствии с подпунктами «б» - «к» пункта 3.1 раздела III настоящего Порядка.

IV. Выдача заключения о результатах проверки

4.1. Результатом проверки является совместное заключение управления экономического развития района, отдела капитального строительства администрации района и управления финансов и бюджетной политики администрации района по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) инвестиционного проекта установленным критериям эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения.

4.2. Положительное заключение является обязательным документом, необходимым для принятия решения о предоставлении средств районного бюджета, направляемых на реализацию рассматриваемого инвестиционного проекта.

В случае, если в ходе реализации инвестиционного проекта, в отношении которого имеется положительное заключение, увеличилась сметная стоимость (предполагаемая (предельная) сметная стоимость) объекта капитального строительства, строительство, реконструкция и (или) техническое перевооружение которого осуществляются в соответствии с этим инвестиционным проектом, или изменились критерии, предусмотренные подпунктами «а» - «б» пункта 2.2 раздела II настоящего Порядка, то в отношении такого проекта проводится повторная проверка в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Отрицательное заключение должно содержать мотивированные выводы о неэффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения в целях реализации инвестиционного проекта, или о необходимости доработки документации с указанием конкретных недостатков.

Отрицательное заключение, полученное в соответствии с абзацем вторым пункта 4.2 раздела IV настоящего Порядка, является основанием для подготовки предложения об отмене ранее принятого решения о дальнейшем предоставлении средств районного бюджета на реализацию инвестиционного проекта.

4.4. В случае получения отрицательного заключения заявитель вправе представить документы на повторную проверку при условии их доработки с учетом замечаний и предложений, изложенных в заключении.

4.5. Заключение по результатам повторного рассмотрения инвестиционного проекта предоставляется заявителю в соответствии с пунктом 3.9. раздела III настоящего Порядка.

4.6. Заключение подписывается заместителями главы администрации района, курирующими работу управления экономического развития района и отдела капитального строительства администрации района и начальником отдела управления финансов и бюджетной политики.

**Приложение № 1
к Порядку проведения проверки
инвестиционных проектов на
предмет эффективности
использования средств районного
бюджета, направляемых на
капитальные вложения**

В управление экономического
развития района администрации
Красногвардейского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности
использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные
вложения

Прошу провести проверку инвестиционного проекта _____

(наименование инвестиционного проекта) на предмет
эффективности использования средств районного бюджета,
направляемых на капитальные вложения.

Приложение:

1. Паспорт инвестиционного проекта на ____ л. в 2 экз.
2. Обоснование экономической целесообразности
реализации
инвестиционного проекта на ____ л. в 2 экз.

(Должностное лицо, ответственное
за реализацию инвестиционного
проекта (должность))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон:

Приложение № 2
к Порядку проведения проверки
инвестиционных проектов на
предмет эффективности
использования средств районного
бюджета, направляемых на
капитальные вложения

Паспорт

инвестиционного проекта, представленного для проведения проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения

1. Наименование инвестиционного проекта: _____
2. Цель инвестиционного проекта: _____
3. Срок реализации инвестиционного проекта: _____
4. Форма реализации инвестиционного проекта (строительство, реконструкция объекта капитального строительства, иные инвестиции в основной капитал) _____
5. Предполагаемый главный распорядитель средств районного бюджета:
6. Сведения о предполагаемом застройщике или заказчике (заказчике-застройщике):
 полное и сокращенное наименование юридического лица:

 организационно-правовая форма юридического лица:

 юридический адрес:

 должность, Ф.И.О. руководителя юридического лица:

7. Участники инвестиционного проекта: _____
8. Наличие проектной документации по инвестиционному проекту: _____
 (ссылка на подтверждающий документ)
9. Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий:

 (ссылка на документ, копия заключения прилагается)
10. Сметная стоимость объекта капитального строительства по заключению государственной экспертизы в ценах года его получения или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства в ценах _____ года представления паспорта инвестиционного проекта (нужное подчеркнуть) с указанием года ее определения - г. _____ в тыс рублей (включая НДС, без НДС – нужное подчеркнуть), а также рассчитанная в ценах соответствующих лет

в том числе затраты на подготовку проектной документации (указываются в ценах года представления паспорта инвестиционного проекта, а также рассчитанные в ценах соответствующих лет), тыс рублей¹:

11. Технологическая структура капитальных вложений:

	Сметная стоимость, включая НДС, в текущих ценах ² , в ценах соответствующих лет (тыс рублей)
Сметная стоимость инвестиционного проекта, в том числе:	
-строительно-монтажные работы,	
<i>из них дорогостоящие материалы, художественные изделия для отделки интерьеров и фасада</i>	
- приобретение машин и оборудования	
<i>из них дорогостоящие и (или) импортные машины и оборудование</i>	
-прочие затраты	

12. Источники и объемы финансирования инвестиционного проекта,

тыс рублей:

Годы реализации инвестиционного проекта	Сметная стоимость инвестиционного проекта (в текущих ценах ² , в ценах соответствующих лет)	Источники финансирования инвестиционного проекта		
		средства районного бюджета (в текущих ценах ² , в ценах соответствующих лет)	внебюджетные средства (в текущих ценах ² , в ценах соответствующих лет)	
			всего	в том числе собственные средства предполагаемого застройщика или заказчика (заказчика-застройщика)
1	2	3	4	5
Инвестиционный проект -всего,				
в том числе:				
20__ год				
20__ год				

из них:				
этап I (пусковой комплекс) -всего,				
в том числе:				
20 ____ год				
20 ____ год				
...				
этап II (пусковой комплекс) -всего,				
в том числе:				
20 ____ год				
20 ____ год				
...				

13. Количественные показатели (показатель) результатов реализации инвестиционного проекта:

14. Отношение сметной стоимости объекта капитального строительства к количественным показателям (показателю) результатов реализации инвестиционного проекта, тыс рублей/на единицу результата, в текущих ценах²:

 (Должностное лицо, ответственное за реализацию инвестиционного проекта (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Заполняется по инвестиционным проектам, предусматривающим финансирование подготовки проектной документации за счет средств районного бюджета

² В ценах года расчета сметной стоимости, указанного в пункте 10 настоящего паспорта инвестиционного проекта (по заключению государственной экспертизы, для предполагаемой (предельной) стоимости строительства – в ценах года представления настоящего паспорта инвестиционного проекта)

Приложение № 3
к Порядку проведения проверки
инвестиционных проектов на
предмет эффективности
использования средств районного
бюджета, направляемых на
капитальные вложения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения

I. Сведения об инвестиционном проекте, представленном для проведения проверки на предмет эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения, согласно паспорту инвестиционного проекта

Наименование инвестиционного проекта:

Месторасположение:

Наименование организации - заявителя:

Реквизиты комплекта документов, представленных заявителем:
 регистрационный номер _____, дата _____,
 фамилия, имя, отчество и должность подписавшего лица: _____

Срок реализации инвестиционного проекта: _____
 Значения количественных показателей (показателя)
 реализации инвестиционного проекта с указанием единиц измерения показателей (показателя):

Сметная стоимость инвестиционного проекта всего в ценах соответствующих лет (тыс. рублей с одним знаком после запятой):

II. Оценка эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения, по инвестиционному проекту:

на основе качественных критериев, в процентах _____ ;
 на основе количественных критериев, в процентах _____ ;
 в том числе по отдельным критериям, в процентах _____ ;
 значение интегральной оценки эффективности, в процентах _____ .

Интегральная оценка эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения, по инвестиционному проекту: _____ баллов.

III. Заключение о результатах проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения

Заместитель главы
администрации района

Заместитель главы
администрации района

Начальник управления
финансов и бюджетной политики

« ____ » _____ 20__ г.

Заключение подготовил:
(должность)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

«

**Приложение № 4
к Порядку проведения проверки
инвестиционных проектов на
предмет эффективности
использования средств районного
бюджета, направляемых на
капитальные вложения**

Форма

ведения реестра инвестиционных проектов, получивших
положительное заключение об эффективности использования
средств районного бюджета, направляемых
на капитальные вложения

№ п/п	Наименование проекта,	Бюджет проекта и источники финансирования (тыс рублей)	Срок реализации проекта	Дата заключения
	2	3	4	5
1.		Бюджетные источники: - районный бюджет Внебюджетные источники: - собственные средства - заёмные средства Всего:		

**Утверждена
постановлением администрации
района**

**Методика
оценки эффективности использования средств районного бюджета,
направляемых на капитальные вложения**

I. Общие положения

1.1. Настоящая методика предназначена для оценки эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - оценка эффективности), по инвестиционным проектам, предусматривающим строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объектов капитального строительства, приобретение объектов недвижимого имущества и (или) осуществление иных инвестиций в основной капитал, финансовое обеспечение которых планируется осуществлять полностью или частично из средств районного бюджета.

1.2. Оценка эффективности осуществляется на основе интегральной оценки эффективности, а также оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев путем определения балла оценки по каждому из указанных критериев.

1.3. Методика устанавливает общие требования к расчету интегральной оценки эффективности, а также расчету оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев.

II. Состав, порядок определения баллов оценки качественных критериев и оценки эффективности на основе качественных критериев

2.1. Оценка эффективности осуществляется на основе качественных критериев, указанных в пункте 2.1 раздела II Порядка, утверждённого настоящим постановлением.

2.2. Оценка эффективности на основе качественных критериев рассчитывается по следующей формуле:

$$Ч_1 = \sum_{i=1}^{K_1} b_{1i} \times 100 \% / (K_1 - K_{1\text{нп}}), \text{ где:}$$

Ч₁ - оценка эффективности на основе качественных критериев;
b_{1i} - балл оценки i-го качественного критерия;
K₁ - общее число качественных критериев;
K_{1нп} - число критериев, не применимых к проверяемому инвестиционному проекту.

2.3. Требования к определению баллов оценки по каждому из качественных

критериев установлены пунктами 2.4-2.10 раздела II настоящей методики.

Возможные значения баллов оценки по каждому из качественных критериев приведены в графе «Допустимые баллы оценки» таблицы 1 «Оценка соответствия инвестиционного проекта качественным критериям» приложения №1 к настоящей методике.

2.4. Критерий «Наличие четко сформулированной цели инвестиционного проекта с определением количественного показателя (показателей) результатов его осуществления».

Балл, равный 1, присваивается проекту, если в паспорте инвестиционного проекта и обосновании экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений дана четкая формулировка конечных результатов реализации инвестиционного проекта и определены характеризующие их количественные показатели (показатель).

Рекомендуемые показатели, характеризующие конечные результаты реализации проекта по различным видам деятельности и типам проектов, приведены в приложении № 3 к настоящей методике. Заявитель вправе определить иные показатели с учетом специфики инвестиционного проекта.

2.5. Критерий «Соответствие цели инвестиционного проекта приоритетам и целям, определенным в прогнозах социально-экономического развития района, муниципальных программах района и Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района».

Балл, равный 1, присваивается проекту, если цель инвестиционного проекта соответствует одному из приоритетов и целей в указанных документах. Для обоснования оценки заявитель приводит формулировку приоритета и цели со ссылкой на соответствующий документ.

2.6. Критерий «Необходимость строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, и технического перевооружения объекта капитального строительства либо необходимость приобретения объекта недвижимого имущества, создаваемого (приобретаемого) в рамках инвестиционного проекта, в связи с осуществлением муниципальными органами полномочий, отнесенных к предмету их ведения».

Балл, равный 1, присваивается при наличии обоснования невозможности осуществления муниципальными органами полномочий, отнесенных к предмету их ведения:

а) без строительства объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта;

б) без реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения объекта капитального строительства (с подтверждением необходимости осуществления мероприятий по их реализации: указание степени изношенности конструкций, обоснование необходимости замены действующего и (или) приобретения нового оборудования);

в) без приобретения объекта недвижимого имущества (путем обоснования нецелесообразности или невозможности строительства объекта капитального строительства, а также обоснования выбора данного объекта недвижимого имущества, планируемого к приобретению (в случае приобретения конкретного

объекта недвижимого имущества). В случае приобретения объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность района также представляется подтверждение отдела имущественных и земельных отношений района об отсутствии в казне района объекта недвижимого имущества, пригодного для использования его в целях, для которых он приобретается, и обоснование нецелесообразности или невозможности получения такого объекта во владение и пользование по договору аренды.

2.7. Критерий «Отсутствие в достаточном объеме замещающей продукции (работ и услуг), производимой иными организациями».

Балл, равный 1, присваивается в случае, если в рамках проекта предполагается:

а) производство продукции (работ и услуг), не имеющей мировых и отечественных аналогов;

б) производство импортозамещающей продукции (работ и услуг);

в) производство продукции (работ и услуг), спрос на которую с учетом производства замещающей продукции удовлетворяется не в полном объеме.

Для обоснования соответствия критерию заявитель указывает объемы, основные характеристики аналогичной импортируемой продукции, объемы производства, основные характеристики, наименование и месторасположение производителя замещающей продукции (работ и услуг).

Критерий не применим для объектов социально-культурного назначения.

2.8. Критерий «Обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта с привлечением средств районного бюджета».

Балл, равный 1, присваивается в случае, если строительство (реконструкция, техническое перевооружение) объекта капитального строительства муниципальной собственности района, создаваемого в рамках инвестиционного проекта, предусмотрено проектами муниципальных программ района. Заявителем указываются наименование и реквизиты соответствующих документов.

По инвестиционным проектам, финансирование которых планируется осуществлять частично за счет средств районного бюджета, балл, равный 1, присваивается при его соответствии также следующим требованиям:

а) наличие документального подтверждения каждого участника реализации инвестиционного проекта об осуществлении финансирования (софинансирования) инвестиционного проекта с указанием объема и сроков финансирования (софинансирования);

б) соответствие предполагаемого объема и сроков софинансирования проекта в представленных документах объему и срокам софинансирования, предусмотренных паспортом инвестиционного проекта.

Критерий не применим в отношении инвестиционных проектов, планирующих строительство (реконструкцию, техническое перевооружение) объектов капитального строительства муниципальной собственности.

2.9. Критерий «Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

Подтверждением соответствия инвестиционного проекта указанному

критерию (балл, равный 1) являются:

а) для проектов, проектная документация которых разработана и утверждена застройщиком (заказчиком), - наличие в представленных заявителем документах копии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат муниципальной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации);

б) указанный заявителем номер пункта и части статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с которым государственная экспертиза проектной документации предполагаемого объекта капитального строительства не проводится.

Критерий не применим к инвестиционным проектам, по которым подготавливается решение о предоставлении средств районного бюджета на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, либо о предоставлении средств районного бюджета на условиях софинансирования на реализацию инвестиционных проектов, проектная документация по которым будет разработана без использования средств районного бюджета. Подтверждением указанного положения является согласованное с субъектом бюджетного планирования задание на проектирование объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта.

Критерий не применим для случаев приобретения объектов недвижимого имущества.

2.10. Критерий «Обоснование невозможности или нецелесообразности применения типовой проектной документации, разработанной для аналогичного объекта капитального строительства, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации».

Балл, равный 1, присваивается, если:

а) заявителем обоснована невозможность или нецелесообразность применения типовой проектной документации;

б) в реестре типовой проектной документации отсутствует проект, соответствующий характеристикам проектируемого объекта.

Критерий не применим к инвестиционным проектам в отношении объектов капитального строительства, по которым проектная документация разработана (будет разработана), либо права на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации, приобретены (будут приобретены) без использования средств районного бюджета.

Критерий не применим к инвестиционным проектам, по которым подготавливается решение о предоставлении средств районного бюджета на приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации, и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Критерий не применим для случаев приобретения объектов недвижимого имущества.

III. Состав, порядок определения баллов оценки и весовых коэффициентов количественных критериев и оценки эффективности на основе количественных критериев

3.1. Оценка эффективности осуществляется на основе количественных критериев, указанных в пункте 2.2 раздела II Порядка, утверждённого настоящим постановлением.

3.2. Оценка эффективности на основе количественных критериев рассчитывается по следующей формуле:

$$Ч2 = \sum_{i=1}^{K2} b_{2i} \times P_i, \text{ где:}$$

Ч2 – оценка эффективности на основе количественных критериев;

b_{2i} – балл оценки i -го количественного критерия;

P_i – весовой коэффициент i -го количественного критерия, в процентах;

$K2$ – общее число количественных критериев.

Сумма весовых коэффициентов по всем количественным критериям составляет 100 процентов.

3.3. Требования к определению баллов оценки по каждому из количественных критериев установлены пунктами 3.4-3.7 раздела III настоящей методики.

Значения весовых коэффициентов количественных критериев в зависимости от типа инвестиционного проекта, устанавливаемые в целях методики, приведены в приложении № 2 к настоящей методике.

Возможные значения баллов оценки по каждому из количественных критериев приведены в графе «Допустимые баллы оценки» таблицы 2 «Оценка соответствия инвестиционного проекта количественным критериям» приложения № 1 к настоящей методике.

3.4. Критерий «Значения количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта».

Для присвоения балла, равного 1, представленные заявителем в паспорте инвестиционного проекта значения количественных показателей результатов его реализации должны отвечать следующему требованию:

- наличие показателя (показателей), характеризующих непосредственные (прямые) результаты реализации инвестиционного проекта (мощность объекта капитального строительства, общая площадь объекта, общий строительный объем, мощность приобретаемого объекта недвижимого имущества), с указанием единиц измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения.

3.5. Критерий «Наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства (мощности приобретаемого

объекта недвижимого имущества)»).

Заявитель приводит обоснование спроса (потребности) на продукцию (услуги), создаваемую в результате реализации инвестиционного проекта.

Балл, равный 1, присваивается, если проектная мощность (намечаемый объем производства продукции, оказания услуг) создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства (мощность приобретаемого объекта недвижимого имущества) соответствует (или менее) потребности в данной продукции (услугах).

Балл, равный 0,5, присваивается, если потребность в данной продукции (услугах) обеспечивается уровнем использования проектной мощности создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства (мощность приобретаемого объекта недвижимого имущества) в размере менее 100 процентов, но не ниже 75 процентов проектной мощности.

Балл, равный 0, присваивается, если потребность в данной продукции (услугах) обеспечивается уровнем использования проектной мощности создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства (мощность приобретаемого объекта недвижимого имущества) в размере менее 75 процентов проектной мощности.

Потребность в продукции (услугах) определяется на момент ввода создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства с учетом уже созданных и создаваемых мощностей в данной сфере деятельности.

3.6. Критерий «Отношение проектной мощности создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства к мощности, необходимой для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для обеспечения нужд Красногвардейского района».

Балл, равный 1, присваивается, если отношение проектной мощности создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства к мощности, необходимой для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для обеспечения нужд Красногвардейского района, не превышает 100 процентов.

Заявитель приводит обоснования спроса (потребности) на услуги (продукцию), создаваемые в результате реализации инвестиционного проекта, для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства (мощность приобретаемого объекта недвижимого имущества).

3.7. Критерий «Обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта».

Заявитель приводит обоснование планируемого обеспечения создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства (приобретаемого объекта недвижимого имущества) инженерной и транспортной инфраструктурой.

Балл равен 1 в случаях:

а) если на площадке, отводимой под предлагаемое строительство (для функционирования приобретаемого объекта недвижимого имущества), уже имеются все виды инженерной и транспортной инфраструктуры в необходимых объемах;

б) если для предполагаемого объекта капитального строительства (приобретаемого объекта недвижимого имущества) в силу его функционального назначения инженерная и транспортная инфраструктура не требуется (например, берегоукрепительные работы).

Балл равен 0,5, если средневзвешенный уровень обеспеченности планируемого объекта капитального строительства (приобретаемого объекта недвижимого имущества) инженерной и транспортной инфраструктурой менее 100 процентов, но не менее 75 процентов от требуемого объема, и инвестиционным проектом предусмотрены затраты на обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в необходимых объемах.

Балл равен 0, если средневзвешенный уровень обеспеченности планируемого объекта капитального строительства (приобретаемого объекта недвижимого имущества) инженерной и транспортной инфраструктурой менее 75 процентов от требуемого объема и инвестиционным проектом не предусмотрены затраты на обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в необходимых объемах.

Средневзвешенный уровень обеспеченности инженерной и транспортной инфраструктурой рассчитывается:

$$И = \sum_{i=1}^n И_i / n, \text{ где:}$$

И – средневзвешенный уровень обеспеченности инженерной и транспортной инфраструктурой;

$И_i$ – уровень обеспеченности i -м видом инженерной и транспортной инфраструктуры (энергоснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, телефонная связь, объекты транспортной инфраструктуры), в процентах;

n – количество видов необходимой инженерной и транспортной инфраструктуры.

IV. Расчет интегральной оценки эффективности

4.1. Интегральная оценка ($\mathcal{E}_{\text{инт}}$) определяется как средневзвешенная сумма оценок эффективности на основе качественных и количественных критериев по следующей формуле:

$$\mathcal{E}_{\text{инт}} = Ч_1 \times 0,2 + Ч_2 \times 0,8, \text{ где:}$$

$Ч_1$ – оценка эффективности на основе качественных критериев;

$Ч_2$ – оценка эффективности на основе количественных критериев;

0,2 и 0,8 – весовые коэффициенты оценок эффективности на основе качественных и количественных критериев соответственно.

Расчет интегральной оценки приведен в таблице 3 «Расчет интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта» приложения № 1 к настоящей методике.

4.2. При осуществлении оценки эффективности предельное (минимальное) значение интегральной оценки устанавливается равным 70 процентам. Соответствие или превышение числового значения интегральной оценки установленному предельному значению свидетельствует об эффективности инвестиционного проекта и целесообразности его финансирования полностью или частично за счет средств районного бюджета.

**Приложение № 1
к методике оценки эффективности
использования средств районного
бюджета, направляемых на
капитальные вложения**

Расчет

интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта

Наименование проекта _____
 Форма реализации инвестиционного проекта
 (новое строительство, реконструкция или техническое
 перевооружение действующего производства): _____
 Заявитель: _____
 Тип проекта: _____

Таблица 1

Оценка соответствия инвестиционного проекта качественным критериям

№ п/п	Критерий	Допустимые баллы оценки	Балл оценки (б _п) (или «Критерий не применим»)	Ссылки на документальные подтверждения
1	2	3	4	5
1	Наличие четко сформулированной цели инвестиционного проекта с определенным количеством показателей (показателей) результатов его осуществления	1 0		Цель и задачи проекта, количественные показатели результатов реализации проекта в соответствии с паспортом проекта экономической и инвестиционного обоснованием осуществления целесообразности

		капитальных вложений	
2	Соответствие цели инвестиционного проекта приоритетам и целям, определенным в прогнозе социально-экономического развития района, муниципальных программах района и Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района	1 0	Наименование документа, приоритет и цель, которым соответствует цель реализации инвестиционного проекта
3	Необходимость строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, и технического перевооружения объекта капитального строительства либо необходимости приобретения объекта недвижимого имущества создаваемого (приобретаемого) в рамках инвестиционного проекта, связи с осуществлением муниципальными органами полномочий, отнесенных к предмету их ведения	1 0	Обоснование необходимости строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства либо необходимости приобретения объекта недвижимого имущества в связи с осуществлением муниципальными органами полномочий, отнесенных к предмету их ведения. 2. Обоснование целесообразности или невозможности строительства объекта капитального строительства (в случае приобретения

				недвижимого имущества). 3. Обоснование выбора данного объекта недвижимого имущества (в случае приобретения конкретного объекта недвижимого имущества)
4	Отсутствие в достаточном объеме замещающей продукции (работ и услуг), производимой иными организациями	1 0		Объемы, основные характеристики продукции (работ, услуг), не имеющей мировых и отечественных аналогов, либо замещаемой импортируемой продукцией; объемы производства, основные характеристики, наименование и месторасположение производителя замещающей отечественной продукции (работ, услуг)
5	Обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта с привлечением средств	1 0 Критерии не применим для объектов капитального строительства, относящихся к муниципальной собственности		1. Наименование муниципальной программы, в которую планируется включить инвестиционный проект. 2. Реквизиты документов (договоров, протоколов, соглашений и т.п.), подтверждающих решение участников проекта о его софинансировании с указанием намечаемого объема капитальных вложений со стороны каждого

	участника			
6	Наличие положительного заключения государственной экспертизы документации и результатов инженерных изысканий	1 0 Критерий не применим к инвестиционным проектам, по которым планируется предоставление средств бюджета района на подготовку проектной документации либо проектная документация будет разработана без использования средств бюджета района		1. Реквизиты положительного заключения государственной экспертизы документации и результатов инженерных изысканий (в случае ее необходимости согласно законодательству Российской Федерации). 2. В случае, если проведение государственной экспертизы проектной документации не требуется: а) ссылка на соответствующий пункт и часть статьи 49 Государственного кодекса Российской Федерации; б) документальное подтверждение наличия задания на разработку проектной документации с субъектом бюджетного планирования
7	Обоснование невозможности или нецелесообразности применения типовой проектной документации, разработанной для аналогичного объекта капитального строительства, информация о которой включена в реестр типовой	1 0 Критерий не применим к инвестиционным проектам в отношении объектов капитального строительства, по		1. Обоснование нецелесообразности и невозможности применения типовой проектной документации. 2. Отсутствие в реестре типовой проектной документации соответствующего

<p>проектной документации</p>	<p>которым проектная документация разработана (будет разработана) либо права на использование типовой проектной документации приобретены (будут приобретены) без использования средств районного бюджета. Критерий не применим к инвестиционным проектам, по которым подготавливается решение о предоставлении средств районного бюджета на приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации, и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации. Критерий не применим</p>		<p>характеристикам проектируемого объекта</p>
-------------------------------	--	--	---

		для случаев приобретения объектов недвижимого имущества	
$K_1 = 7$		$K_{1np} =$	$\sum_{i=0}^{K_1} b_{li} =$
Оценка эффективности использования районного направляемых на вложения, на основе качественных критериев, $Ч_1$		$Ч_1 = \sum_{i=0}^{K_1} b_{li} \times 100\% / (K_1 - K_{1np}) =$	

Таблица 2

Оценка соответствия инвестиционного проекта количественным критериям (%)

№ п/п	Критерий	Допустимые баллы оценки	Балл оценки (b_{2i})	Весовой коэффициент критерия P_i процентов	Средневзвешенный балл ($b_{2i} \times P_i$), процентов	Ссылки на документальные подтверждения
1	2	3	4	5	6	7
1	Значения количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта	1 0				Значения количественных показателей, результатов реализации проекта в соответствии с паспортом проекта
2	Наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования мощности объекта капитального строительства (мощности приобретаемого объекта недвижимого имущества)	1 0,5 0				Обоснование спроса на услуги (потребности), создаваемые в результате реализации инвестиционного проекта, для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования мощности объекта приобретаемого объекта недвижимого имущества

3	Отношение проектной мощности создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства к мощности, для которой необходимая для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для обеспечения нужд Красногвардейского района	1 0				Документально подтвержденные данные о мощности, необходимой для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для нужд Красногвардейского района
4	Обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта	1 0,5 0				Обоснование планируемого обеспечения создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства (приобретаемого объекта недвижимого имущества) инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта
	Оценка эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения, на основе количественных критериев, $Ч_2$					$Ч_2 = \sum_{i=1}^{k_2} 62i \times P_i$

Таблица 3

**Расчет интегральной оценки эффективности
инвестиционного проекта**

Показатель	Оценка эффективности	Весовой коэффициент
Оценка эффективности на основе качественных критериев, $Ч_1$		0,2
Оценка эффективности на основе количественных критериев, $Ч_2$		0,8
Интегральная оценка эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на	$Э_{инт} = Ч_1 \times 0,2 + Ч_2 \times 0,8 =$	1,0

Приложение №2
к методике оценки эффективности
использования средств районного
бюджета, направляемых на
капитальные вложения

№ п/п	Критерии	Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства	
		Образования, культуры и спорта; коммунальной инфраструктуры, административных и иных зданий, охраны окружающей среды	Производственного назначения, транспортной инфраструктуры, инфраструктуры национальной инновационной системы и другие
1	2	3	4
1.	Значения количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта	15	15
2.	Наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства (мощности приобретаемого объекта недвижимого имущества)	30	28
3.	Отношение проектной мощности создаваемого (реконструируемого)	25	29

	объекта капитального строительства к мощности, необходимой для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для обеспечения нужд Красногвардейского района		
4.	Обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта	30	28
	Итого	100	100

Приложение №3
к методике оценки эффективности
использования средств районного
бюджета, направляемых на
капитальные вложения

Рекомендуемые количественные показатели,
характеризующие цель и результаты реализации проекта

Объекты капитального строительства	Количественные показатели
1	2
характеризующие прямые (непосредственные) результаты проекта	характеризующие конечные результаты проекта
1	3
Строительство (реконструкция) объектов социальной защиты, образования, культуры и спорта	
Дошкольные и общеобразовательные учреждения, центры детского творчества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц. 2. Рост обеспеченности населения района (в расчете на 100 детей) местами в дошкольных образовательных, общеобразовательных учебных учреждениях, центрах детского творчества, в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта
Учреждения культуры (театры, музеи, библиотеки и т.п.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц. 2. Рост обеспеченности населения (в расчете на 1000 жителей) местами в учреждениях культуры, в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мощность объекта: - количество мест. 2. Общая площадь здания, кв.м. 3. Строительный объем, куб.м
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мощность объекта: - количество мест; - количество посетителей в день. Для библиотек – число единиц библиотечного фонда. 2. Общая площадь здания,

Объекты физической культуры и спорта (стадионы, спортивные центры, ледовые арены, плавательные бассейны и другие спортивные сооружения)	<p>кв.м. 3. Строительный объем, куб.м</p> <p>1. Мощность объекта: - пропускная способность спортивных сооружений; - количество мест, тыс. человек. 2. Общая площадь здания, кв.м. 3. Строительный объем, куб.м</p>	<p>1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц. 2. Рост обеспеченности населения объектами физической культуры и спорта, рост количества мест в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта</p>
Строительство (реконструкция) общественных зданий и жилых помещений		
Административные здания	<p>1. Общая площадь объекта, кв.м. 2. Полезная и служебная площадь объекта, кв.м. 3. Строительный объем, куб.м</p>	<p>Обеспечение комфортных условий труда работников, кв.м общей (полезной, служебной) площади здания на одного работника</p>
Общеквартира, жилье	<p>1. Количество мест. 2. Общая площадь объекта, кв.м. 3. Строительный объем, куб.м</p>	<p>Обеспечение комфортных условий проживания, кв.м общей площади объекта на одного проживающего</p>
Строительство (реконструкция) объектов коммунальной инфраструктуры и охраны окружающей среды		
Очистные сооружения (для защиты водных ресурсов и воздушного бассейна от бытовых и техногенных загрязнений)	<p>Мощность объекта - объем переработки очищаемого ресурса, куб.м (тонн) в сутки (год)</p>	<p>1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц. 2. Сокращение концентрации вредных веществ в сбросах (выбросах), в процентах к их концентрации до реализации проекта.</p>

			3. Соответствие концентрации вредных веществ предельно допустимой концентрации
Береговые сооружения для защиты от наводнений, противопоплавные сооружения	1. Общая площадь (объем)объекта, кв.м (куб.м). 2. Иные размерные характеристики объекта в соответствующих единицах измерения	1. Общая площадь защищаемой от наводнения (оползня) береговой зоны, тыс. кв.м. 2. Предотвращенный экономический ущерб (по данным экономического ущерба от последнего ущерба от наводнения, оползня), млн рублей	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы. 2. Увеличение уровня обеспеченности водоснабжением и водоотведением в процентах к уровню до начала реализации проекта 3. Увеличение уровня газификации района, в процентах к уровню газификации до начала реализации проекта
Объекты коммунальной инфраструктуры (объекты водоснабжения, водоотведения, тепло-, газо- и электроснабжения)	1. Мощность объекта в соответствующих натуральных единицах измерения. 2. Размерные и иные характеристики объекта (газопровода – отвода - км, давление; электрических сетей - км, напряжение)	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц. 2. Конечные результаты с учетом типа проекта (например, повышение доли конкурентоспособной продукции (услуг) в общем объеме производства, в процентах	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц. 2. Конечные результаты с учетом типа проекта (например, повышение доли конкурентоспособной продукции (услуг) в общем объеме производства, в процентах
Производственные объекты	Мощность объекта, соответствующих натуральных единицах измерения	1. Эксплуатационная длина путей сообщения общего пользования, км. 2. Иные размерные характеристики объекта в соответствующих	1. Количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единиц. 2. Объем (увеличение объема): - пассажирооборота автобусного и другого транспорта, пассажиро-километров в год. 3.Сокращение времени пребывания
Пути сообщения общего пользования (автомобильные дороги с твердым покрытием)	1. Эксплуатационная длина путей сообщения общего пользования, км. 2. Иные размерные характеристики объекта в соответствующих		

	единицах измерения	<p>пассажиров в пути, процентов.</p> <p>4. Увеличение доли населенных пунктов, связанных дорогами с твердым покрытием с сетью путей сообщения общего пользования</p>
Мосты	<p>1. Общая площадь объекта, кв. м.</p> <p>2. Эксплуатационная длина объекта, км.</p> <p>3. Иные размерные характеристики объекта в соответствующих единицах измерения</p>	<p>1. Объем (увеличение объема) грузооборота транспорта общего пользования, тонно-километров в год.</p> <p>2. Объем (увеличение объема) пассажирооборота, автобусного и другого транспорта, пассажиро-километров в год.</p> <p>3. Сокращение времени пребывания грузов, пассажиров в пути, процентов</p>



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Пятьдесят второе заседание

РЕШЕНИЕ

21 февраля 2018 года

№ 5

Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального района «Красногвардейский район» до 2025 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района, в целях актуализации показателей Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района до 2025 года, Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л**:

1. Утвердить откорректированную Стратегию социально-экономического развития муниципального района «Красногвардейский район» до 2025 года (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Красногвардейского районного Совета депутатов третьего созыва от 25 мая 2007 года № 2 «О принятии Стратегии социально-экономического развития муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области до 2025 года».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянные комиссии Муниципального совета района по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.), по работе агропромышленного комплекса, земельным отношениям, природопользованию управлению муниципальной собственностью и землепользованию (Миляев В.Е.), по строительству, транспорту связи и ЖКХ

(Панков Н.И.), по социальной политике, связям с общественными организациями и СМИ (Медведева А.П.).

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район»

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

А.П.Медведева

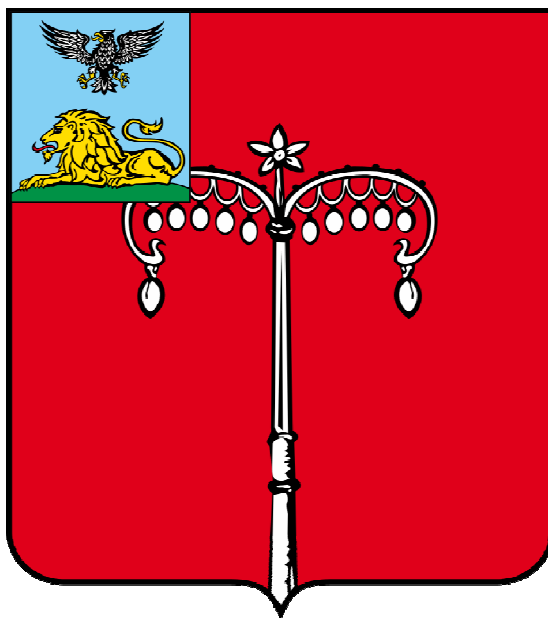
**Приложение
к решению Муниципального совета
Красногвардейского района**

**Стратегия социально-экономического развития
муниципального района «Красногвардейский район»
на период до 2025 года**

г.Бирюч 2018 год

Муниципальный район «Красногвардейский район»

**Стратегия социально-экономического развития
муниципального района «Красногвардейский район»
на период до 2025 года**



**Красногвардейский район - территория устойчивого роста экономики,
развития здоровой и гармоничной личности.**

г.Бирюч 2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	7
РАЗДЕЛ 1	
ОЦЕНКА ИСХОДНОЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СИТУАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»	8
1.1. Краткие сведения о муниципальном районе «Красногвардейский район»	8
1.2. Анализ качества жизни населения	9
1.2.1. Демография.....	9
1.2.2. Уровень жизни населения.....	12
1.2.3. Социальная защита населения.....	15
1.2.4. Жилищно-коммунальная сфера и благоустройство.....	18
1.2.4.1. Транспорт.....	21
1.2.5. Строительство жилья.....	21
1.2.6. Здравоохранение	23
1.2.7. Образование.....	26
1.2.8. Культура, физкультура и спорт	33
1.2.9. Информационные ресурсы.....	35
1.2.10. Развитие потребительского рынка	36
1.2.11. Борьба с преступностью.....	39
1.2.12. Социальная инфраструктура поселений	41
1.2.13. Состояние окружающей среды.....	42
1.2.14. Общественно-политическая жизнь.....	44
1.2.15. Молодежная политика.....	45
1.3. Экономический потенциал	45
1.3.1. Промышленное производство	46
1.3.2. Сельское хозяйство	49
1.3.3. Предпринимательская деятельность.....	53
1.3.4. Инновационный потенциал	55
1.3.5. Туристско-рекреационный потенциал	57
1.4. Кадровый потенциал	59
1.4.1. Занятость населения	59
1.4.2. Анализ системы управления муниципальным районом	62
1.5. Бюджетный потенциал	63
1.6. Пространственное развитие и межмуниципальное сотрудничество.....	70
РАЗДЕЛ 2	
СТАРТОВЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ СТРАТЕГИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»	74
2.1. Внутренние и внешние факторы.....	74
2.2. SWOT-анализ	75
2.2.1. Уникальность, конкурентные преимущества и ключевые проблемы муниципального района.....	75
2.3. Роль муниципального района в экономике Белгородской области	88
РАЗДЕЛ 3	
ФОРМИРОВАНИЕ ОБРАЗА БУДУЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА	
3.1. Основные выводы и рекомендации по выбору стратегических направлений	91
3.2. Миссия и стратегическая цель развития муниципального района.....	92

3.3. Выбор сценария развития муниципального района.....	93
3.4. Инвестиционная стратегия.....	94

РАЗДЕЛ 4

СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

РАЙОНА.....	99
4.1. Первое стратегическое направление - «Развитие человеческого капитала муниципального района»: стратегические задачи, меры и целевые ориентиры.....	99
4.1.1. Улучшение демографической ситуации и укрепление здоровья населения.....	99
4.1.2. Повышение качества образования и укрепление трудового потенциала –	100
4.1.3. Повышение уровня жизни и социальная защита населения.....	102
4.1.4. Развитие культурного потенциала и воспитание молодого поколения.....	104
4.2. Второе стратегическое направление «Экономическое инновационно ориентированное развитие муниципального района «Красногвардейский район»: стратегические задачи, меры и целевые ориентиры.....	107
4.2.1. Развитие промышленных производств.....	108
4.2.2. Развитие сельского хозяйства.....	109
4.2.3. Развитие строительства.....	110
4.2.4. Развитие сферы услуг.....	111
4.2.5. Развитие малого и среднего предпринимательства.....	114
4.2.6. Развитие науки и инноваций.....	115
4.3. Третье стратегическое направление «Повышение качества условий жизнедеятельности населения»: стратегические задачи, меры и целевые ориентиры.....	116
4.3.1. Качество жилищных условий, комплексное благоустройство населенных пунктов.....	116
4.3.2. Экология и рациональное природопользование.....	117
4.3.3. Укрепление правопорядка.....	118
4.3.4. Развитие гражданского общества.....	119
4.3.5. Пространственное развитие.....	121

РАЗДЕЛ 5

МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ.....	122
---	------------

РАЗДЕЛ 6

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ.....	124
Приложение 1. Перечень муниципальных программ.....	126
Приложение 2. Перечень приоритетных инвестиционных проектов.....	131
Приложение 3. Ресурсное обеспечение реализации стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района до 2025 года.....	138
Приложение 4. Перечень индикаторов стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района.....	140

Введение

Актуальность решения вопросов стратегического управления развитием территории обусловлена преобразованиями экономического уклада жизни страны, произошедшими в последнее десятилетие XX века.

Основными из них были и остаются экономическая децентрализация, расширение прав регионов и муниципальных образований, их экономических возможностей, и, в значительной степени, отсутствие эффективной методики управления социально-экономическими процессами на местном уровне.

Каждое муниципальный район во многом самостоятельно несет ответственность за свое комплексное социально-экономическое состояние, имидж и перспективы развития.

Изменение содержания местного самоуправления в связи с принятием 6 октября 2003 года Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закрепляющего возможность под свою ответственность решения населением соответствующей территории местных вопросов, стало основанием для самостоятельной разработки и реализации муниципальной стратегии. Следовательно, подотчетные населению органы местного самоуправления получили право формулировать долгосрочные и среднесрочные цели местного развития и определять способы их достижения. Принятие этого закона дало возможность привлекать наиболее активные слои населения к решению местных проблем, что порождает у людей заинтересованность в судьбе своей малой родины, в развитии местного хозяйства, использовании природных, интеллектуальных, управленческих и других ресурсов. Это позволяет через организацию и развитие местного самоуправления населению самому подключиться к поиску средств для решения социальных вопросов, создания современной инфраструктуры муниципального района, улучшения окружающей среды. Долгосрочным ориентиром в этой работе должны стать стратегические планы социально-экономического развития муниципальных образований.

Процессы стратегического планирования местного самоуправления идут во всем мире. Растет роль организующих способностей местных властей, объединяющих различные субъекты экономики с различными интересами на территории муниципального района для достижения общих целей.

В России наиболее активные муниципальные образования также осуществляют стратегическое планирование социально-экономического развития, используя опыт западных городов и отечественные разработки.

В современных условиях рыночных отношений перед органами местного самоуправления Красногвардейского района стоит задача согласования интересов всех субъектов муниципального района, что даст возможность эффективно развиваться району. Назрела необходимость долгосрочного планирования и разработки стратегии развития территории, которая должна стать документом общественного согласия.

РАЗДЕЛ 1.

Оценка исходной социально-экономической ситуации муниципального района «Красногвардейский район»

1.1. Краткие сведения о муниципальном образовании «Красногвардейский район»

Красногвардейский район образован в 1928 году, в современных границах существует с 4 марта 1964 года. Административный центр - г. Бирюч.

Красногвардейский район представляет собой регион с развитой экономикой, социальной сферой и богатыми культурными традициями.

В муниципальном районе «Красногвардейский район» образованы 1 городское и 13 сельских поселений, на территории которых находится 86 населённых пунктов.

По состоянию на 1 января 2007 года численность населения района составляет 41,3 тыс. человек, из которых 81% (33,3 тыс. человек) проживают в сельской местности и 19 % (8 тыс. человек) – в городской.

Город Бирюч имеет сообщение со всеми населёнными пунктами района. Всего в районе имеется 395,6 км дорог с твердым покрытием, что составляет 97,5 % от общей протяженности дорог. Проходит участок пути юго-восточной железной дороги. Район полностью газифицирован. Газовые сети насчитывают более 900 км.

На территории района осуществляют свою деятельность 5 промышленных, 16 сельскохозяйственных предприятий, транспортные, строительные организации, предприятия малого бизнеса и индивидуальные предприниматели.

Ведущее место в экономике района занимают промышленное производство и сельское хозяйство. Промышленными предприятиями являются: ООО «Домат», ООО «Тулчинка.RU», ООО «Красногвардейский хлебозавод», ОАО «Ливенский винодельческий завод», ОАО «Машиностроитель». Ими выпускаются плодоовощные консервы, молочная продукция, хлебобулочные изделия, алкогольная продукция, оборудование и запасные части. Сельскохозяйственная продукция представлена зерновыми культурами, подсолнечником, сахарной свеклой, молоком, мясом крупного рогатого скота и свиней.

В районе активно проводятся мероприятия по телефонизации и информатизации, ведется строительство объектов производственного, социального назначения, строительство жилья по программе индивидуального жилищного строительства.

На территории района находится 270 магазинов, 51 предприятие общественного питания (кафе, столовые), 10 предприятий службы быта, функционируют учреждения здравоохранения, образования и культуры, кредитно-финансовые и страховые организации.

Богато культурное и историческое наследие. На территории района имеется краеведческий музей, находится 148 памятников истории, культуры и

архитектуры. Среди них 1 памятник федерального значения (Торговые ряды г. Бирюч), 25 – областного значения, в том числе 17 храмов.

Красногвардейская земля является родиной 7 Героев Советского Союза, 5 Героев Социалистического Труда. Это родина крупнейшего философа России Станкевича Н.В., выдающегося ученого-зоолога Павловского Е.Н., знаменитого русского ботаника и путешественника Турчанинова Н.С., писателя Ольминского М.С., революционеров, политиков,.. Здесь жил и похоронен крупнейший историк России Славинский М.И.

1.2. Анализ качества жизни населения

1.2.1. Демография

В течение 2002-2005 годов в районе наблюдается устойчивое сокращение численности населения как за счет естественной, так и миграционной убыли (таблица 1). Вместе с тем, в 2006 году наметилась положительная тенденция изменения некоторых демографических показателей (таблица 2).

Таблица 1

Среднегодовая численность населения в МО «Красногвардейский район»

(тысяч человек)

Показатели	2002		2003		2004		2005		2006	
	МО	область	МО	область	МО	область	МО	область	МО	область
Среднегодовая численность населения – всего	43,9	1510,0	43,6	1512,5	43,0	1512,4	42,3	1511,5	41,6	1512,5
Темп роста к предыдущему году, %	x	100,2	99,3	100,2	98,6	100,0	98,4	99,9	98,3	100,1
в том числе:										
городское	8,0	985,1	8,0	988,7	8,0	992,5	8,0	996,2	8,0	1001,5
Темп роста к предыдущему году, %	x	100,2	100,0	100,4	100,0	100,4	100,0	100,4	100,0	100,5
Доля городского населения в общей численности населения, %	18,2	65,2	18,3	65,4	18,6	65,6	18,9	65,9	19,2	66,2
сельское	35,9	524,9	35,6	523,8	35,0	519,9	34,3	515,3	33,6	511
Темп роста к предыдущему году, %	x	100,1	99,2	99,8	98,3	99,3	98,3	99,1	98,0	99,2
Доля сельского населения в общей численности населения, %	81,8	34,8	81,7	34,6	81,4	34,4	81,1	34,1	81,0	33,8

За 2002 – 2006 годы численность населения района сократилась на 2,3 тысячи человек или на 5,2 %. Если в 2002 году в районе проживало 2,9 % населения области, то в 2006 году уже – 2,7 %.

Основная доля населения района, более 80 %, сосредоточена в сельской местности. Именно в селе происходит наибольшее сокращение численности. Так, за 2002-2006 годы сельское население уменьшилось на 2,3 тысячи человек или на

6,4 %. В то же время на протяжении ряда лет среднегодовая численность городских жителей не менялась.

В связи с сокращением численности сельского населения, доля его постепенно сокращается, и увеличивается доля городского – на 1 % за период 2002-2006 годы. Однако доля сельского населения района превышает долю сельского населения области почти в 2,4 раза.

Демографическая ситуация в Красногвардейском районе, как и в Белгородской области в целом, характеризуется продолжающимся процессом естественной убыли населения, что является следствием превышения числа умерших над числом родившихся.

В 2006 году уровень рождаемости составил 8,7 человека на 1000 населения, что на 1,2 % выше, чем в 2002 году, и на 16 % выше, чем в 2005 году, но на 8 % меньше средне областного показателя 2006 года. Хотелось бы отметить, что уровень рождаемости городского населения в муниципальном районе в 2006 году выше, чем в среднем по области на 31 %. Уровень рождаемости сельского населения в 2006 году по сравнению с 2005 годом возрос на 18,3 %, но все еще отстает от средне областного показателя.

Таблица 2

**Основные демографические показатели в
МО «Красногвардейский район»**

(человек на 1000 населения)

Показатели	2002		2003		2004		2005		2006		
	МО	область	МО	область	МО	область	МО	область	МО	область	Коэффициент сравнения (МО/область)
Уровень рождаемости	8,6	8,6	8,6	9,2	8,6	9,1	7,5	8,9	8,7	9,5	0,92
Темп роста к предыдущему году, %	98,9	104,9	100	107,0	100	98,9	87,2	97,8	116	106,7	
Уровень рождаемости городского населения	9,5	8,9	11,5	9,4	10,9	9,4	9,2	9,1	12,9	9,6	1,31
Уровень рождаемости сельского населения	8,4	8,1	7,9	8,7	8	8,6	7,1	8,6	8,4	9,2	0,91
Уровень смертности	22,6	16,2	21,3	16,1	21,2	16,2	22,1	16	18,6	15,3	1,22
Темп роста к предыдущему году, %	99,1	100,6	94,2	99,4	99,5	100,6	104,2	98,8	84,2	95,6	
Уровень смертности городского населения	16,8	13,2	16,9	13,1	14,8	13,3	19,6	13,0	14,1	12,6	1,12
Уровень смертности сельского населения	24,0	22,0	22,3	21,7	22,7	21,8	22,7	21,7	20,2	20,5	0,98
Естественный прирост (+),убыль (-) населения	-14,0	-7,6	-12,7	-6,9	-12,6	-7,1	-14,6	-7,1	-9,9	-5,8	1,72
Темп роста к предыдущему году, %	99,3	96,2	90,7	90,8	99,2	102,9	115,9	100,0	68,5	81,7	
Миграционный прирост (+),убыль (-) населения	-4,5	10,1	-1,5	7,7	-2,3	6,1	-4,4	7,0	-5,1	7,2	
Темп роста к предыдущему году, %	77,6	116,1	33,3	76,2	153,3	79,2	191,3	114,8	115,9	102,9	

В анализируемом периоде наиболее низкий уровень смертности наблюдается в 2006 году – 18,6 человек на 1000 населения. Однако районный уровень смертности превышает среднеобластной в 2006 году – на 22 %. При этом уровень смертности сельского населения значительно выше смертности городского.

Одной из основных проблем в муниципальном районе остается миграционный отток населения. В 2002-2006 годах наблюдалась миграционная убыль населения и в 2006 году составила 5,1 человек на 1000 населения.

Таблица 3

**Распределение населения по полу и возрастным группам
на 1 января 2006 года**

Возраст	Женщины		Мужчины		Всего	
	человек	%	человек	%	человек	%
0-4	838	3,71	874	4,53	1712	4,09
5-9	857	3,80	919	4,76	1776	4,24
10-14	1214	5,38	1247	6,46	2461	5,88
15-19	1410	6,25	1529	7,92	2939	7,02
20-24	1101	4,88	1272	6,59	2373	5,67
25-29	1203	5,33	1193	6,18	2396	5,72
30-34	1347	5,97	1272	6,59	2619	6,26
35-39	1428	6,33	1359	7,04	2787	6,65
40-44	1555	6,89	1645	8,52	3200	7,64
45-49	1606	7,11	1747	9,05	3353	8,01
50-54	1324	5,87	1295	6,71	2619	6,26
55-59	1244	5,51	1088	5,64	2332	5,57
60-64	903	4,00	626	3,24	1529	3,65
65-69	1974	8,75	1270	6,58	3244	7,75
70 и старше	4566	20,22	1957	10,19	6523	15,59
Всего	22570	100,00	19293	100,00	41863	100,00

Таким образом, наиболее многочисленными группами являются группы населения в возрасте от 70 лет и старше (15,6 %), 45-49 лет (8 %), 65-69 лет (7,8 %), 40-44 года (7,6 % (таблица 3). Малочисленны группы населения детородного возраста, а также 0-4 года и 5-9 лет. Во всех возрастных группах до 59 лет преобладает мужское население. В группах старше 60 лет доля женщин увеличивается и становится выше доли мужчин.

Средняя продолжительность жизни в МО «Красногвардейский район» в 2006 году составила 71,2 лет, что выше, аналогичного показателя в области (68,9 лет). Средняя продолжительность жизни женщин в районе составила 76 лет (в области – 75,4), мужчин – 66,3 лет (в области – 62,6).

**Распределение численности населения
по возрастным группам по состоянию на 1 января 2006 года**

(в процентах к итогу)

Показатели	МО	Область	Коэффициент сравнения (МО/область)
Численность населения – всего	100	100	
в том числе:			
моложе трудоспособного возраста	15,5	15,3	101,3
трудоспособного возраста	54,6	62,0	88,1
старше трудоспособного возраста	29,9	22,7	131,7

В структуре населения района наибольший удельный вес 54,6 % приходится на трудоспособное население (таблица 4). Однако этот показатель на 11,9 % ниже, чем в среднем по области. На 31,7 % выше, чем в среднем по области доля населения старше трудоспособного возраста. Население старше трудоспособного возраста превышает население моложе трудоспособного возраста в 1,9 раз. На 100 человек трудоспособного возраста приходится 83 человека в возрасте моложе и старше трудоспособного возраста. Притом, что в среднем по области на 100 человек трудоспособного возраста приходится всего лишь 61 человек.

1.2.2. Уровень жизни населения

Одним из основных критериев уровня жизни населения является среднемесячная номинальная начисленная заработная плата. Динамика среднемесячной номинальной заработной платы в МО «Красногвардейский район» приведена в таблице 5

Таблица 5

**Динамика среднемесячной номинальной заработной платы в
МО «Красногвардейский район»**

(рублей)

Показатели	2002		2003		2004		2005		2006		
	МО	область	МО	область	МО	область	МО	область	МО	область	Коэффициент сравнения (МО/область)
Среднемесячная номинальная заработная плата	1859,5	3493,2	2300,3	4468,6	2720,1	5284,4	3293,4	6775,4	4287,2	8336,9	54,3
Темп роста к предыдущему году, %	147,8	139,5	123,7	127,9	118,2	118,3	121,1	128,2	130,2	123	

Среднемесячная номинальная заработная плата работников предприятий и организаций в Красногвардейском районе, также как и в Белгородской области, в 2006 году в сравнении с 2002 годом выросла в 2,3 раза. В 2003, 2004 и 2005 годах заработная плата в районе увеличивалась более медленными темпами, чем в области, а в 2002 и 2006 годах темпы роста среднемесячной заработной платы по муниципальному образованию опережали темпы роста по субъекту федерации. Однако средняя заработная плата в районе отстает от областной почти в 2 раза. В 2006 году среднемесячная заработная плата в районе сложилась в размере 4287 рублей, в области – 8337 рублей.

Таблица 6

**Среднемесячная заработная плата по видам экономической деятельности в
МО «Красногвардейский район»
(по крупным и средним организациям)**

Виды экономической деятельности	2005	2006 *		
		руб.	Темп роста, %	Сравнение со средним значением по МО
В целом по МО	3481,2	4579	131,5	100
Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство	3305,0	4421	133,8	96,5
Обрабатывающие производства	3490,7	4235,9	121,3	92,5
Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	3662,2	3850,3	105,1	84,1
Строительство	6488,3	7470,8	115,1	163,2
Оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспорта, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	2984,1	3839,4	128,7	83,8
Гостиницы и рестораны		3566,8		77,9
Транспорт и связь	3942,5	4616,4	117,1	100,8
Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг	2803,8	4560,6	162,7	99,6
Государственное управление и обеспечение военной безопасности; обязательное социальное обеспечение	6989,6	7498	107,3	163,7
Образование	2880,2	4037,8	140,2	88,2
Здравоохранение и предоставление социальных услуг	3170,2	4588,8	144,7	100,2
Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг	2703	3256,4	120,5	71,1

**) по данным Белгородстата*

В районе наблюдается сильная дифференциация заработной платы между секторами экономики (таблица 6). В 2006 году самый высокий уровень оплаты труда сложился в государственном управлении и обеспечении военной безопасности; обязательном социальном обеспечении и в строительстве - 7498 рублей и 7471 рубль соответственно. Самый низкий – по разделу «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг» – 3256 рублей. Разница составляет более 2,3 раз.

Следует отметить, что среди действующих предприятий и организаций нашего района задолженности по выплате заработной платы нет.

Таблица 7

**Показатели уровня жизни населения в
МО «Красногвардейский район»**

(рублей)

Показатели	2002		2003		2004		2005		2006		
	МО	область	МО	область	МО	Область	МО	область	МО	область	Коэффициент сравнения (МО/область)
Величина прожиточного минимума в среднем на душу населения	1512	1576*	1711	1706	2017	1957	2393	2358	2907	2759	1,05
Величина прожиточного минимума трудоспособного населения	1644	1715*	1940	1863	2289	2148	2742	2585	3276	3010	1,09
Среднемесячная номинальная заработная плата ,руб	1859,5	3493,2	2300,3	4468,6	2720,1	5284,4	3293,4	6775,4	4287,2	8336,9	0,51
Отношение средней заработной платы к величине прожиточного минимума в среднем на душу населения	1,2	2,2	1,3	2,6	1,3	2,7	1,4	2,9	1,5	3,1	0,48

*) данные за IV квартал 2002 года

Величина прожиточного минимума в среднем на душу населения к 2006 году по сравнению с 2002 годом выросла по району почти в 2 раза, что на 23 процентных пунктов больше роста данного показателя по области (таблица 7). В 2006 году величина прожиточного минимума по району, как в среднем на душу населения, так и трудоспособного населения выше аналогичного показателя по области на 5 % и 9 % соответственно.

Несмотря на рост уровня покупательной способности среднемесячной номинальной начисленной заработной платы, в 2006 году он остается ниже областного показателя в 2 раза.

Поскольку 81 % населения района – это сельские жители, одним из источников дохода для них является личное подсобное хозяйство (ЛПХ). Экспертный расчет стоимостной оценки производства продукции личными подсобными хозяйствами в разрезе поселений, произведенный с использованием

данных органов статистики о производстве продукции в ЛПХ на территории района (без учета кормовых культур) и средней цены реализации, сложившейся по сельхозпредприятиям за 2006 год, приведен в таблице 8.

Таблица 8

Оценка среднемесячного дохода от производства продукции ЛПХ

№ п/п	Поселение	Численность населения, человек	Стоимостная оценка натурального производства ЛПХ, тыс. рублей	Среднемесячный доход от производства продукции ЛПХ в расчете на 1 жителя, рублей
1	Валуйчанское сельское поселение	1270	30315	1989
2	Верхнепокровское сельское поселение	2841	54553	1600
3	Верхососенское сельское поселение	1576	44083	2331
4	Веселовское сельское поселение	4244	96027	1886
5	Засосенское сельское поселение	4982	44333	742
6	Калиновское сельское поселение	1008	21375	1767
7	Коломыцевское сельское поселение	1629	23271	1190
8	Ливенское сельское поселение	3981	35992	753
9	Никитовское сельское поселение	3749	62225	1383
10	Новохуторное сельское поселение	908	23112	2121
11	Палатовское сельское поселение	1465	34002	1934
12	Стрелецкое сельское поселение	4078	56662	1158
13	Утянское сельское поселение	1841	43670	1977
	Итого	33572	569620	1414

В результате можно сделать вывод, что величина ежемесячных среднедушевых доходов населения за счет ЛПХ увеличивается в среднем на 1414 рублей.

Учитывая низкий уровень покупательной способности среднемесячной номинальной начисленной заработной платы, дополнительные доходы в натуральной форме являются существенным подспорьем в семейном бюджете.

1.2.3. Социальная защита населения

В муниципальном районе «Красногвардейский район» в целях социальной защиты граждан осуществляются мероприятия социально-бытовой,

экономической помощи малообеспеченным гражданам и гражданам льготных категорий, а также контроль за предоставлением установленных льгот.

В районе реализуется Программа социальной поддержки малообеспеченного (малоимущего) населения района в 2006 – 2008 годах, в соответствии с которой производится адресная социальная помощь особо нуждающимся гражданам. На основании постановления главы Красногвардейского района «О мерах по улучшению демографической ситуации в районе и формировании здорового образа жизни», решения сессии районного Совета депутатов «О доплате к государственной пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления, муниципальной службы Красногвардейского района» производятся социальные выплаты соответствующим категориям граждан. Общий объем выплат социального характера из средств муниципального бюджета отражен в таблице № 9.

Таблица 9

**Выплаты социального характера из бюджета
МО «Красногвардейский район»**

Название показателя	2005		2006		Темпы роста, %
	чел.	тыс.руб.	чел.	тыс.руб.	
Единовременное пособие на рождение ребенка	285	285,0	361	361,0	126,6
Ежемесячная выплата Почетным гражданам района	12	142,0	17	199,0	140,1
Ежемесячная доплата к пенсиям	36	1043,6	39	1284,6	123,1
Стипендии главы района			7	25,2	
Пособие на погребение	64	64,0	44	44,0	68,8
Проведение районных мероприятий		125,1		149,2	119,3
Рождественские подарки главы района	270	40,7	262	47,0	115,5
Итого:	667	1700,4	730	2110,0	124,1

Основным видом социальной работы остается социальное обслуживание на дому. Надомное обслуживание около 1000 пенсионеров и инвалидов осуществляют 16 отделений социальной помощи, 33 % нуждающихся получают бесплатную помощь, 44 % - на условиях частичной оплаты.

В 2007 году на территории района функционируют 5 муниципальных учреждений стационарного социального обслуживания, включая социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних, 2 дома ветеранов. В них проживают 63 пенсионера и инвалида, 20 детей и подростков.

Для улучшения демографической ситуации в районе проводится большая работа по поддержке семей с детьми, направленная на их материальную поддержку, повышение статуса семьи, увеличение рождаемости: выплачивается единовременное пособие при рождении ребенка, производятся выплаты ежемесячного пособия женщинам, имеющим ребенка в возрасте до полутора лет, организовано бесплатное питание учащихся из многодетных семей, многодетным семьям предоставляется 50-ти процентная льгота по оплате коммунальных услуг.

Кроме того, в 2006 году ряд предприятий района выплачивали дополнительную ежемесячную материальную помощь 19 женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет. В некоторых предприятиях размер пособия достигал 1750 руб. Эта практика получила свое продолжение в 2007 году.

Ежегодно проводятся такие благотворительные мероприятия как День семьи, День защиты детей, День пожилых людей, День матери, День инвалидов, конкурс творческих работ детей-инвалидов «Я – Автор», районный этап областной акции «Крепка семья – крепка Россия».

Анализ социального обеспечения населения района приведен в таблице 10.

Таблица 10

**Социальное обеспечение и социальная помощь в
МО «Красногвардейский район»**

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006
Общий объем социальных выплат, млн рублей	280,2	324,8	363,1	454,2	524,1
Темп роста к предыдущему году, %	x	115,9	111,8	125,1	115,4
из них:					
Пенсии	268,6	311,4	350,0	433,2	487,7
Пособия	11,6	13,4	13,1	21,0	39,4
Количество семей, получивших субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг, ед.	362	1115	232	325	271
Темп роста к предыдущему году, %	x	308,0	20,8	140,0	83,4
Доля населения, получившего субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг, %	2,3	6,9	1,4	2,0	1,7
Численность пенсионеров, тыс. чел.	17,8	17,3	16,7	16,5	16,2*
Темп роста к предыдущему году, %	99,4	97,2	96,5	98,8	98,2
Доля пенсионеров в общей численности населения, %	40,5	39,7	39,0	39,0	39,0
Средний размер пенсий, рублей	1301,9	1542,0	1776,8	2244,2	2493,7*
Темп роста к предыдущему году, %	x	118,4	115,2	126,3	111,1
<i>Справочно:</i>					
<i>Средний размер пенсий по области</i>	<i>1383,6</i>	<i>1646,6</i>	<i>1890,0</i>	<i>2374,5</i>	<i>2650,9</i>
Темп роста к предыдущему году, %	127,4	119,0	114,8	125,6	111,6

**) по данным управления Пенсионного фонда по Красногвардейскому району.*

В 2006 году в сравнении с 2002 годом общий объем социальных выплат возрос в 1,9 раза.

Более 90 % социальных выплат приходится на пенсии. В 2006 году в сравнении с 2002 годом средняя пенсия по району, также как и по области увеличилась в 1,9 раза. Средний размер пенсии в районе в 2006 году составил 2494 рубля, что на 6 % меньше средней пенсии по области. Доля пенсионеров в анализируемом периоде остается на прежнем уровне в пределах 40,5 % – 39 % от общего числа жителей района.

Количество семей, получивших субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг, и их доля в общей численности населения района постоянно колеблется в связи с изменением законодательства в этой сфере.

1.2.4. Жилищно-коммунальная сфера и благоустройство

Жилищно-коммунальный комплекс муниципального района «Красногвардейский район» включает в себя жилищный фонд, объекты водоснабжения и водоотведения, коммунальную энергетику, внешнее благоустройство, включающее дорожное хозяйство, санитарную очистку, озеленение, ремонтно-эксплуатационные предприятия и службы.

Структура жилищного фонда района представлена в таблице 11.

Таблица 11

Структура собственности жилищного фонда муниципального района по состоянию на 01.01.2007 года

Вид собственности жилищного фонда	Домов, (единиц)	Квартир, (единиц)	Площадь, (тыс. м ²)	Удельный вес в общей площади жилищного фонда, (%)
Всего жилищный фонд	18805	20766	1241,7	100
в том числе:				
муниципальная	20	201	4,8	0,4
государственная	7	52	6,4	0,5
частная	18778	20513	1230,5	99,1

Наибольший удельный вес в структуре жилищного фонда района занимает частный жилой фонд – 99,1 %.

Таблица 12

Основные объекты жилищно-коммунального хозяйства муниципального района *

(на конец года)

Наименование показателей	Единица измерения	2002	2003	2004	2005	2006
Количество отопительных котельных, работающих на природном газе – всего	ед.	22	22	23	23	24
в том числе расположенных в сельских поселениях	ед.	13	13	14	14	15
Общая мощность котельных	Гкал/час	33,36	33,36	33,69	33,69	34,89
Протяженность сетей теплоснабжения (в двухтрубном исчислении) – всего, в том числе:	км	12,4	12,4	12,5	12,5	12,5
- в городских поселениях	км	9,3	9,3	9,3	9,3	9,3
- в сельских поселениях	км	3,2	3,2	3,2	3,2	3,2
Протяженность сетей водопровода – всего, в том числе:	км	316	316,5	322,7	322,7	338,6
- в городских поселениях	км	47,4	47,4	50	50	51
- в сельских поселениях	км	268,6	269,1	272,7	272,7	287,6
Протяженность сетей канализации – всего, в том числе:	км	27,5	27,5	27,5	27,5	27,5
- в городских поселениях	км	16	16	16	16	16
- в сельских поселениях	км	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5
Количество трансформаторных и распределительных подстанций	ед.	456	461	451	459	461
Протяженность сетей электроснабжения	км	1734	1771	1650	1656	1637
Протяженность сетей газоснабжения	км	945	947	953	956,6	971,5

Наименование показателей	Единица измерения	2002	2003	2004	2005	2006
Протяженность автодорог общего пользования с твердым покрытием	км	377,8	383,3	385,5	385,5	385,5
Число муниципальных предприятий ЖКХ	ед.	3	3	4	4	4
Численность персонала муниципальных предприятий ЖКХ	чел.	134	140	240	243	225

**) по данным администрации района*

Жилищно-коммунальное обслуживание в районе производят муниципальные предприятия: ООО «Красногвардейская управляющая организация», ООО «Ливенская управляющая организация», ООО «Водоканал»; МУП «Бирюченское предприятие благоустройства и озеленения», Красногвардейский участок филиала ОАО «ТГК-4», Красногвардейская эксплуатационная газовая служба, Красногвардейское отделение ОАО «Белгородская сбытовая компания» и Красногвардейский РЭС. Вывоз твердых бытовых отходов на территории района осуществляют две управляющие организации совместно с администрациями сельских и городского поселений. Имеется 2 мусоровоза, 407 контейнеров, в том числе в сельских поселениях 143, оборудована 131 контейнерная площадка. Наряду с контейнерной используется и тракторно-тележная система сбора мусора.

Реализуются мероприятия по благоустройству и озеленению населённых пунктов района, разбивке клумб и цветников, содержанию в порядке парков и скверов, укладке плиточных покрытий. Выполнением работ по озеленению г. Бирюч занимается МУП «Бирюченское предприятие благоустройства и озеленения». Внедрены новые формы и технологии «зелёного строительства»: посажены объёмные, ковровые и фигурные клумбы.

Уровень благоустройства жилищного фонда района в части оборудования водопроводом и водоотведением ниже областного уровня. А вот удельный вес жилищного фонда района, оборудованного отоплением и газом, превышает областные показатели. Однако степень износа водопроводных, тепловых и электрических сетей выше, чем по области (таблица 13).

Таблица 13

Обеспеченность населения жильем, коммунальной инфраструктурой, благоустройство населенных пунктов МО «Красногвардейский район»

Наименование показателей	Единица измерения	Показатели по состоянию на 01.01.2007 года		
		МО*	область**	Коэффициент сравнения (МО/область)
Площадь жилищ, приходящаяся в среднем на одного жителя района	м ² /чел.	29,9	23,5	127,2
Число семей (включая одиночек), состоящих на учете для улучшения жилищных условий	тыс. единиц	0,173	35,7	0,48
Число семей (включая одиночек), улучшивших жилищные условия	единиц	6	917	0,65
Уровень благоустройства жилищного фонда –				

Наименование показателей	Единица измерения	Показатели по состоянию на 01.01.2007 года		
		МО*	область**	Коэффициент сравнения (МО/область)
жилищный фонд, оборудованный:				
- водопроводом	%	50,1	68	74
- водоотведением	%	32,5	65,7	49,5
- отоплением	%	99	91,3	108,4
- газом	%	98,3	84,5	116,3
Средний физический износ сетей:				
- водопроводных	%	88	59,6	147,7
- канализационных	%	86	61,1	140,8
- тепловых	%	80	56,4	141,8
- электрических	%	56	45	124,4
Удельный вес автомобильных дорог с твердым покрытием в общей протяженности дорог	%	97,5	91,9*	106,1

*) по данным администрации района

***) по предварительным данным на 1.01.2007 года

Обеспеченность населения района жильем на 27 % выше, чем в среднем по области и составляет 29,9 кв. м на человека.

По состоянию на 01.01.2007 года в районе проживает около 0,5 % от всех семей (включая одиночек) области, нуждающихся в улучшении жилищных условий. В 2006 году 6 семей смогли улучшить условия проживания.

Удельный вес автомобильных дорог с твердым покрытием района в общей протяженности дорог составляет 97,5 %, в то время как в среднем по области этот показатель ниже и составляет 91,9 %.

За 2006 год по сельским поселениям построено и введено 22 км дорог с твердым покрытием, уложено 6 тыс.кв.м тротуарной плитки.

Таблица 14

Затраты на текущий и капитальный ремонт объектов ЖКХ МО «Красногвардейский район»

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006
<i>Капитальный ремонт</i>					
Потребности, тыс.руб.	3084	2959	3037	3390	4170
Затраты, тыс.руб.	1643	1756	2010	2593	3384
Степень удовлетворения потребности, %	53,3	59,3	66,2	76,5	81,2
<i>Текущий ремонт</i>					
Потребности, тыс.руб.	2812	3400	5416	3295	4410
Затраты, тыс.руб.	1522	2088	3597	2485	3702
Степень удовлетворения потребности, %	54,1	61,4	66,4	75,4	83,9

Средний физический износ жилых домов составляет 47 %, а 8,5 % жилого фонда с износом более 70 %, из них 5,3 % с износом 100 %. Особо ветхими и аварийными являются 2 дома в г. Бирюч по ул. Ольминского 71 и 73, где проживают 18 семей. В план ремонта 2007 года включен дом по ул.

Ольминского, 73, где проживают 4 семьи. Средства в муниципальном бюджете на приобретение нового жилья не предусмотрены, поэтому решено выполнить капитальный ремонт межэтажного перекрытия.

Обеспечение жителей района качественными жилищно-коммунальными услугами является одной из острейших проблем для администрации района, в связи с чем назрела необходимость реформирования и модернизации жилищно-коммунального комплекса. Вопросы жилищно-коммунального хозяйства и по результатам анкетирования оказались самыми злободневными для жителей района.

Для решения назревших проблем в части обеспечения населения коммунальными услугами, в МО «Красногвардейский район» разработаны программы на 2006-2010 годы – «Обеспечение населения качественной питьевой водой и организация водоотведения на 2006-2016 г.г.», «Модернизация теплоэнергетического комплекса», «Комплексное благоустройство и озеленение населенных пунктов района», «Благоустройство дворовых территорий», утверждены «Программа реформирования жилищно-коммунального хозяйства», «Программа энергосбережения предприятий жилищно-коммунального комплекса».

1.2.4.1. Транспорт

Все центры сельских поселений и крупные населенные пункты связаны дорогами с твердым покрытием с районным центром и областной опорной сетью автомобильных дорог.

Наряду со значительным развитием транспортной системы района имеется несколько сел, не имеющих асфальтированных дорог, связанных с опорной сетью автомобильных дорог. Это населенные пункты: п.Никольский, х.Фошеватый, с.Распаши и некоторые другие. Немаловажной задачей является строительство новых автомобильных дорог между сельскими поселениями в целях оптимизации грузоперевозок и пассажироперевозок.

В районе зарегистрированы два транспортных предприятия, одно из которых ООО «Транссервис» специализируется на грузоперевозках, второе – ОАО «Красногвардейское автотранспортное предприятие» – осуществляет как перевозки грузов, так и пассажиров.

Одной из проблем в районе остаются пассажирские автоперевозки. Весь автобусный парк пассажирского автотранспортного предприятия, обслуживающего Красногвардейский район, имеет стопроцентный износ.

В районе в транспортной сфере активно развивается малый бизнес. Наряду с вышеперечисленными крупными предприятиями, грузо- и пассажироперевозки осуществляют более 40 индивидуальных предпринимателей.

1.2.5. Строительство жилья

В соответствии с основными направлениями приоритетного национального проекта «Доступное и комфортное жилье – гражданам России» и Стратегии развития жилищного строительства на территории Белгородской области до 2010

года в районе активно ведется жилищное строительство, микрорайоны индивидуального жилищного строительства обеспечиваются инженерной инфраструктурой, автомобильными дорогами, оказывается финансово-кредитная поддержка застройщикам.

Таблица 15

Показатели по строительству жилья в муниципальном районе

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006
Введено жилья:					
тыс. м ²	14,1	15,0	15,0	18,2	21,0
Темп роста к предыдущему году, (%)	х	106,4	100,0	120,6	115,4
домов	115	125	127	152	170
Темп роста к предыдущему году, (%)	х	108,7	101,6	119,7	111,8
Введено жилья на 1000 жителей, (м ²)	321	344	349	430	505
Темп роста к предыдущему году, (%)	х	107,2	101,5	123,2	117,4
<i>Справочно:</i>					
<i>Введено жилья на 1000 жителей в области (м²)</i>	<i>439</i>	<i>444</i>	<i>534</i>	<i>550</i>	<i>621</i>
<i>Темп роста к предыдущему году (%)</i>	<i>Х</i>	<i>101,1</i>	<i>120,3</i>	<i>103,0</i>	<i>112,9</i>
Коэффициент сравнения ввода жилья на 1000 жителей (МО/Область)	73,1	77,4	65,4	78,2	81,0

Всего за 2004-2006 годы введено 54 тысячи кв. м., при этом следует отметить, что все вводимое жилье относится к категории индивидуальной застройки (таблица 15). В 2006 году введено наибольшее количество жилья – 21 тыс. кв.м. Однако, в расчете на 1000 жителей, ввод жилья по району в 2002 – 2005 годах отставал от областного показателя на 35–22 процентов. В 2006 году разрыв сократился до 19 %. Это говорит о том, что по темпам жилищного строительства район отстает от области.

Интенсивно ведется строительство индивидуального жилья в микрорайонах массовой застройки «Северный» и «Аэропорт» в г. Бирюч, где большая часть застройщиков – молодые семьи и молодые специалисты района, в том числе являющиеся членами кооператива «Свой дом», а также работники бюджетной сферы.

Для решения назревших проблем по обеспечению населения жильем и содержания муниципального жилищного фонда в МО «Красногвардейский район» разработаны программы на 2006-2010 годы – «Модернизация жилищного фонда», «Ликвидация ветхого и аварийного жилого фонда и переселение граждан».

Кроме того, ведется работа, направленная на содействие по обеспечению жильем населения в рамках национального проекта «Доступное и комфортное жилье – гражданам России», других федеральных и региональных целевых программ. По направлению «Обеспечение жильем молодых семей» 5 молодых семей (до 30 лет) района получили субсидию в размере 40 % от стоимости жилья. Общая сумма субсидий составила 632 тыс. рублей. По направлению «Увеличение объемов ипотечного жилищного кредитования» по ходатайству администрации

района ОАО «Белгородская ипотечная корпорация» предоставила двум молодым семьям ипотечный кредит для приобретения жилья на сумму 1205 тыс. рублей. В рамках программы «Социальное развитие села до 2010 года» по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих на селе, 17 участникам программы выделены субсидии, общая сумма которых составила 3447 тыс. рублей.

Приобретено ½ части жилого дома инвалиду общего заболевания, два жилых дома двум детям – сиротам, жилой дом приобрел 1 вынужденный переселенец. Двум ветеранам боевых действий оказана помощь в приобретении и строительстве жилья.

За 2006 год в потребительский инвестиционный кооператив «Свой дом» от молодежи Красногвардейского района поступило 52 заявления о вступлении. 44 молодых семьи и молодых специалистов получили займы в размере от 100 до 600 тыс. рублей каждая.

1.2.6. Здравоохранение

Важным элементом социальной инфраструктуры является медицинское обеспечение населения. Медицинскую помощь населению муниципального района оказывают одна центральная и три участковых больницы (Веселовская, Никитовская, Ливенская), 32 фельдшерско-акушерских пункта, 1 центр врача общей практики (с. Верхняя Покровка). На территории района функционирует Ливенская областная психиатрическая больница.

Таблица 16

Основные показатели здравоохранения в муниципальном районе

Показатели	2002		2003		2004		2005		2006		Коэффициент сравнения (МО/обл.)
	МО*	область	МО*	область	МО*	область	МО*	область	МО**	область	
Заболеваемость населения с диагнозом, установленным впервые в жизни (на 1000 человек населения)	462,9	781,3	456,9	822,1	473,6	806,0	408,2	781,3	412,8	783,5****	52,7
Заболеваемость детей в возрасте 0-14 лет с диагнозом, установленным впервые в жизни (на 1000 детей)	711,4	1564,3	818,0	1623,5	715,8	1643,6	662,5	1623,2	646,2	1564,5****	41,3
Число врачебных амбулаторно-	5	203	5	211	5	215	5	218	5	221	2,3

Показатели	2002		2003		2004		2005		2006		
	МО*	область	МО*	область	МО*	область	МО*	область	МО**	область	Коэффициент сравнения (МО/область)
поликлинических учреждений											
Число фельдшерско-акушерских пунктов	32	587	32	589	32	593	32	592	32	591	5,4
Обеспеченность на 10 тыс. населения:											
- врачами	19,1	38,8	19,2	38,9	19,7	39,2	20,1	39,6	20	40,7	49,1
- средним медицинским персоналом	94,3	118,4	96,1	119,1	97,2	118,8	88,8	117,8	83,9	118,7	89
- койками	101,4	119,3	102,8	118,1	100,7	117,7	94,0	111,5	58	110	57,2

*) по статистическим данным

**) по данным МУЗ Красногвардейская ЦРБ

***) по данным управления здравоохранения

Уровень заболеваемости населения в районе в анализируемом периоде изменялся разнопланово, но всегда не превышал среднеобластной показатель (таблица 16). В 2006 году по сравнению с 2002 годом заболеваемость населения района в целом снизилась на 10,8 %, детская заболеваемость – на 9,2 %. Район отстает от областных показателей по обеспеченности на 10 тыс. населения врачами (в 2006 году на 50 %), медицинским персоналом (в 2006 году на 29 %), койками (в 2006 году на 43 %).

Наибольший удельный вес в структуре заболеваемости населения района приходится на болезни органов дыхания (в 2006 году – 20,2 % от общего числа случаев болезни), системы кровообращения (14,5 %), костно-мышечной системы (8 %), мочеполовой системы (5,6 %). Травмы, отравления и некоторые другие последствия воздействия внешних причин составляют 5,2 %.

Для улучшения качества оказания медицинской помощи и снижения заболеваемости продолжается работа по выполнению областных целевых программ с частичным финансированием из местного бюджета. В районе реализуются следующие программы: «Предупреждение и борьба с заболеваниями социального характера», «Профилактика и лечение артериальной гипертонии», «Профилактика йододефицитных состояний», «Врач общей практики», «Пропаганда здорового образа жизни», «Адресно-лекарственная помощь жителям Красногвардейского района, имеющим право на льготное обеспечение лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения», «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту», «Здоровый ребенок», «Управление качеством», «Совершенствование помощи больным с почечной недостаточностью».

Хорошо себя зарекомендовала работа выездной поликлиники в населенные пункты района, что ведет к более полному обеспечению населения квалифицированной медицинской помощью.

Одним из важнейших направлений деятельности учреждений здравоохранения района в части совершенствования медицинской помощи населению является охрана репродуктивного здоровья, профилактика и снижение количества аборт, материнской и детской смертности. Охват детей вакцинацией согласно национальному календарю прививок составляет 96 – 98 %. В результате реализации программ наблюдается улучшение ряда основных показателей здоровья женщин и детей: растет рождаемость, снижается младенческая смертность, заболеваемость населения. Основные показатели репродуктивного здоровья населения приведены в таблице 17.

Таблица 17

**Основные показатели репродуктивного здоровья в
МО «Красногвардейский район»**

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006 *
Дети от 0 до 14 лет ,чел.	6660	6254	5960	5624	5400
Детская смертность (число умерших детей от 0 до 14 лет на 1000 детей данного возраста)	1,3	0,9	1,1	0,3	1,6
Перинатальная смертность (число мертворожденных и умерших от 0 до 6 дней на 1000 родившихся живыми и мертвыми)	21	19,3	8,5	20,3	5,7
Младенческая смертность (число умерших детей 0 до 1 года на 1000 детей родившихся живыми)	18,1	13,8	11,3	6,6	17,2
Аборты,ед.	352	315	303	216	107

**) по данным МУЗ Красногвардейская ЦРБ*

В МО «Красногвардейский район» за 2002-2006 годы численность детей в возрасте до 14 лет сократилась на 18,9 %. В то же время снижается показатель перинатальной смертности, младенческой смертности. Проводится разбор каждого случая смерти в ЦРБ и на областной комиссии по изучению летальных исходов, разработан план по снижению младенческой смертности в районе. За 5 месяцев 2007 года случаев младенческой смертности не отмечалось. За анализируемый период более чем в 3 раза снизилось количество абортов.

Одним из важнейших условий обеспечения населения качественной медицинской помощью является кадровый потенциал лечебно-профилактических учреждений (таблица 18).

**Кадровый потенциал медицинских учреждений в
МО «Красногвардейский район»**

Показатели	2002 год	2003 год	2004 год	2005 год	2006 год
Количество врачей	82	81	82	82	82
Количество врачей общей практики	1	2	3	3	4
Количество средних медработников	405	407	400	363	353
Укомплектованность врачами, %	65,0	64,3	65,0	65,0	65,0
Укомплектованность средним медперсоналом, %	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Из таблицы видно, что в районе на протяжении всего анализируемого периода имеется проблема недостатка врачей. При стопроцентной обеспеченности средним медицинским персоналом, укомплектованность врачами составляет 65 %. Общий дефицит врачебных кадров в Красногвардейском районе составляет 36 человек. Кроме того, 13 % врачей – пенсионного возраста. В то же время существует избыток кадров среднего медицинского персонала – более 25 человек, желающих работать по специальности.

В районе повышенное внимание уделяется развитию материально-технической базы учреждений здравоохранения. В 2005 году в г. Бирюч в результате реконструкции старого здания и пристройки нового в действие пущена поликлиника, рассчитанная на 250 посещений в смену. С вводом в действие поликлиники расширило свои возможности отделение функциональной диагностики, новые установки получили стоматологическое отделение, отделение физиотерапии, женская консультация.

В 2006 году выполнялись ремонтные работы наружного и внутреннего водопровода центральной районной больницы, ремонт старого здания туберкулезного отделения и прачечной.

Продолжается работа по оснащению учреждений здравоохранения современным оборудованием и информационными технологиями. В рамках реализации приоритетного национального проекта «Здоровье» в 2006 году приобретено ультразвуковое, рентгенологическое оборудование, 7 комплектов электрокардиологического, 3 эндоскопического и 3 лабораторного диагностического оборудования.

1.2.7. Образование

Система образования Красногвардейского района представлена муниципальными образовательными учреждениями (средние, основные и начальные общеобразовательные школы, дошкольные учреждения и учреждения дополнительного образования), федеральным государственным образовательным учреждением среднего профессионального образования «Красногвардейский сельскохозяйственный техникум», государственным общеобразовательным учреждением начального профессионального образования – профессиональное училище № 34 в с. Никитовка. Количественная характеристика объектов образования представлена в таблице 19.

**Количественная характеристика объектов образования
МО «Красногвардейский район»
(на начало учебного года)**

единиц

Вид образовательного учреждения	2002	2003	2004	2005	2006*	Темп роста 2006 к 2002, %
Детские дошкольные учреждения	17	18	19	19	19	111,8
Общеобразовательные школы	51	51	48	48	42	82,4
Учреждения дополнительного образования	3	3	3	3	3	100
Учреждения начального профессионального образования	1	1	1	1	1	100
Учреждения среднего профессионального образования	1	1	1	1	1	100

**) по данным отдела образования*

Количество дошкольных учреждений в 2006 году в сравнении с 2002 годом увеличилось на 2 единицы. Дошкольное образование представлено 19 детскими садами. Все учреждения находятся в ведении отдела образования. Из 19 дошкольных образовательных учреждений одно имеет статус – центр развития ребенка – детский сад, 2 – общеразвивающего вида, 16 – детский сад. В муниципальных дошкольных образовательных учреждениях обучаются и воспитываются 713 детей дошкольного возраста.

Реализация идей развивающего образования обеспечивается комплексной программой «Детство». По этой программе работают все 42 группы. Эта программа направлена на формирование базиса личностной культуры, на развитие любознательности, как основы познавательной активности дошкольников, формирование творческого воображения, развитие коммуникативности.

В ДООУ района работают 107 педагогических работников, из них 20% имеют высшее образование. Охват детей от 1,6 до 7 лет системой общественного дошкольного воспитания составляет по городу 70 %, по селу – 37 %. Актуальным в районе стало открытие групп кратковременного пребывания детей, функционирующих в режиме детского сада.

Серьезной проблемой образовательной сферы района является организация предшкольного образования. Анализ показал, что общий охват детей 5-6 лет дошкольным образованием в районе составляет 68 %. (г. Бирюч – 94 %, в сельской местности – 42 %). Учитывая данную ситуацию и то, что 32 % детей 5-6 лет не посещают детские сады, в районе на базе 8 средних общеобразовательных школ открыты группы предшкольного образования и группы кратковременного пребывания.

В 2006 году в сравнении с 2002 годом количество общеобразовательных школ сократилось на 17,6 %. По состоянию на 1 сентября 2006 года в районе насчитывается 42 школы.

Общеобразовательные школы МО «Красногвардейский район»

Наименование школы	Мощность (количество ученических мест)	Количество учащихся по состоянию на 01.09.2006г. (чел.)	Количество учеников на 1 учителя	Наполняемость школ (%)
Средние общеобразовательные школы				
1. Арнаутовская	198	71	5,5	35,8
2. Б-Быковская	320	94	5,9	29,4
3. Валуйчанская	264	96	6,4	36,4
4. Валуйанская	320	49	3,8	15,3
5. Веселовская	624	283	11,8	45,4
6. В-Сосенская	600	115	9,6	19,2
7. В-Покровская	320	106	6,2	33,1
8. Гредякинская	132	74	4,9	56,1
9. Засосенская	660	427	13,3	64,7
10. Казацкая	320	191	9,6	59,7
11. Калиновская	320	99	7,1	30,9
12. Красногвардейская	1176	889	12,7	75,6
13. Коломыцевская	180	101	7,8	56,1
14. Ливенская №1	450	259	9,3	57,5
15. Ливенская №2	240	192	10,7	80,0
16. Марьевская	250	65	5,4	26,0
17. М-Быковская	132	70	6,4	53,0
18. Н-Хуторная	160	58	4,5	36,3
19. Никитовская	420	252	10,1	60,0
20. Палатовская	400	109	6,8	27,3
21. Самаринская	132	80	5,7	60,6
22. Сорокинская	320	93	7,2	29,1
23. Стрелецкая	380	91	7,6	23,9
24. Утянская	324	82	6,8	25,3
Итого по средним школам	8642	3946	8,8	44,7
Основные общеобразовательные школы				
1. Н-Покровская	74	38	4,2	51,3
2. Горовская	50	33	2,5	66,0
3. Раздоренская	180	52	5,2	28,9
4. Завальская	80	38	4,2	47,5
5. Кулешовская	140	39	4,3	27,9
6. Лазареновская	50	15	2,5	30,0
7. Прилепская	180	30	3,3	16,7
8. Прудковская	80	21	2,3	26,3
9. Садковская	72	17	2,8	23,6
10. Хуторская	120	62	6,2	51,7
Итого по основным школам	1026	345	3,8	33,6
Начальные общеобразовательные школы				

Наименование школы	Мощность (количество ученических мест)	Количество учащихся по состоянию на 01.09.2006г. (чел.)	Количество учеников на 1 учителя	Наполняемость школ (%)
1.Бирюченская	50	11	5,5	22,0
2.Веселовская	25	15	7,5	60,0
3.Котляровская	30	8	4,0	26,7
4.Красногвардейская	50	11	5,5	22,0
5.Петровская	25	5	5,0	20,0
6.Плюхинская	25	4	4,0	16,0
Начальные школы – детские сады				
1.Ендовицкая	20	7	3,5	35,0
2.Николаевская	50	15	7,5	30,0
Итого по начальным школам	275	76	5,4	27,6
Итого по МО	9943	4367	7,9	43,9

Контингент учащихся в 2006/07 учебном году составил 4367 человек. Число классов-комплектов – 400, в том числе: 1-4 классов – 136, 5-9 классов – 205, 10-11 классов – 59.

Обострение демографической ситуации, сокращение числа первоклассников, снижение набора в 10 классы приводит к низкой наполняемости общеобразовательных школ – 43,9 %. Наиболее низкая наполняемость (27,6 %) наблюдается в начальных школах. В связи с этим только за 2003-2006 годы ликвидированы 8 начальных общеобразовательных школ. Вместе с тем, в районе успешно выполняется областная программа «Школьный автобус».

В МО «Красногвардейский район» большое внимание уделяется развитию профильного изучения предметов и дифференцированного обучения. В ряде средних общеобразовательных школ действуют профильные классы по различным профилям: оборонно-спортивный, химико-биологический, агротехнологический, информационно-технологический, гуманитарный и др.

Все средние и основные общеобразовательные школы района обеспечены компьютерным оборудованием. 24 средних и 4 основных общеобразовательных школы имеют доступ к сети Интернет. Высокоскоростной Интернет подключен в 9 учреждениях. Обеспеченность школ района компьютерной техникой за период с 2002-2006 года выросла в 3,2 раза с 1,6 компьютеров на 100 учащихся до 5,1.

Во все учебные заведения централизованно поставлены программно-методические комплексы для организации работы школьных библиотек.

Учебно-воспитательный процесс осуществляют 680 учителей, 44 воспитателя групп продленного дня, 34 старших вожатых, 4 учителя-логопеда, 14 психологов, 22 социальных педагога.

Высшую квалификационную категорию имеют 117 учителей (17,2 %), первую – 172 (25,3%), вторую – 263 учителя (38,7%). Школы полностью укомплектованы учительскими кадрами. Основную часть педагогического коллектива района составляют специалисты, имеющие опыт работы с учащимися и возраст до 45 лет – 70,6%, число работников в возрасте 45-55 лет составляет

22,3 %, 55 лет и старше – 7,1 %.

В рамках районной целевой программы «Одаренные дети» активно проводится работа с одаренными детьми как в области учебных дисциплин, так и по различным направлениям внеурочной деятельности. Создано 7 классов с углубленным изучением предметов. Ежегодно проводятся олимпиады по всем предметам естественно-математического и гуманитарного циклов, физической культуре, краеведению и т.д. В 2007 году на Всероссийской олимпиаде школьников по биологии ученик Красногвардейской средней школы Пашенко Дмитрий занял первое место.

Дополнительное образование школьников в районе осуществляют МОУ ДОД Дом детского творчества, МОУ ДОД Станция юных натуралистов, МОУ ДОД Детско-юношеский клуб физической подготовки. Охват детей кружковой работой представлен в таблице 21.

Таблица 21

Охват детей кружковой работой в МО «Красногвардейский район»

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006
МОУ ДОД «Дом детского творчества»	2820	2657	2645	2613	2895
МОУ ДОД Детско-юношеский клуб физической подготовки	1296	1275	1326	1479	1455
МОУ ДОД Станция юных натуралистов	682	850	1200	1020	1020
Охват детей дополнительным образованием по району	4798	4782	5171	5112	5370

Если в 2002 году охват детей дополнительным образованием составлял 80 %, то в 2006 году этот показатель увеличился до 123 %. Образование осуществляется по художественно-эстетическому, туристско-краеведческому, военно-патриотическому, экологическому, декоративно прикладному, информационно-технологическому направлениям. Дети занимаются волейболом, гимнастикой, баскетболом, легкой атлетикой, борьбой, стрельбой, футболом.

Профессиональную подготовку будущих специалистов осуществляет МОУ Красногвардейский межшкольный учебный комбинат. В нем старшеклассники пяти школ района получают профессию слесаря-электромонтажника, швеи, младшей медсестры, штукатура, оператора машинного доения, водителей категории «В», «С».

Начиная с 2003 года, в Красногвардейском районе стартовало кадетское движение, представленное деятельностью кадетских классов, в которых занято 145 учащихся.

Распределение выпускников 9-х классов

Год выпуска	Численность выпускников 9-х классов	Распределение выпускников, %			
		10 класс	ССУЗы	ПУ	Не продолжили обучение по различным причинам
2002	670	78,5	14,3	6,1	1,0
2003	631	75,6	14,7	8,2	1,4
2004	602	66,6	25,2	7,5	0,7
2005	596	64,1	27,2	8,4	0,3
2006	554	66,4	23,3	7,4	2,9

Численность выпускников 9-х классов за исследуемый период сократилась на 17,3 %. Среди девятиклассников все большую популярность приобретают средние специальные учебные заведения и профессиональные училища. Если в 2002 году в ССУЗы и ПУ поступили 20,4 %, то в 2005 – 35,6 %. Несколько снизилась доля поступивших в эти учебные заведения в 2006 году – до 30,7%.

Распределение выпускников 9-х и 11 классов по годам отражено в таблицах 22 и 23 соответственно.

Распределение выпускников 11-х классов

Год выпуска	Численность выпускников 11 – х классов	Распределение выпускников, %			
		ВУЗы	ССУЗы	ПУ	призыв в армию, работа, другие причины
2002	512	40,6	38,9	7,6	12,9
2003	487	35,3	45,6	11,9	7,2
2004	515	40,6	43,5	5,6	10,3
2005	463	45,6	41,7	5,8	6,9
2006	367	55,3	36,8	3,5	4,4

Численность выпускников 11 классов в 2006 году меньше, чем в 2002 году на 28,3 %. Доля поступивших в высшие учебные заведения увеличилась с 40,6 % в 2002 году до 55,3 % в 2006 году. За 2002-2006 годы в среднем 40 % выпускников поступают в средние учебные заведения, сокращается доля поступающих в профессиональные училища.

Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Красногвардейский сельскохозяйственный техникум» функционирует с 1930 года. В настоящее время ведется обучение по трем специальностям: правоведение, зоотехния, ветеринария. Материальная база техникума включает 2 учебных корпуса с 40 кабинетами и лабораториями, оборудованными в соответствии с современными требованиями; библиотеку;

благоустроенное общежитие; столовую; спортивный зал; учебно-производственное хозяйство, насчитывающее 1178,5 га земли и 154 головы крупного рогатого скота.

Государственное общеобразовательное учреждение начального профессионального образования профессиональное училище № 34 готовит кадры по следующим квалификациям: электросварщик, газосварщик, водитель автомобиля, слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования, тракторист-машинист, повар, овощевод, учетчик, продавец продовольственных товаров, продавец непродовольственных товаров, контролер-кассир, штукатур, каменщик. Для ведения учебного процесса в училище имеется 15 кабинетов, 3 лаборатории, 3 мастерские, спортивный зал, библиотека, автодром. Производственную практику учащиеся проходят на предприятиях и хозяйствах района, а также в учебном хозяйстве училища. Учебное хозяйство насчитывает 320 га земли, имеются зерно- и свеклоуборочные комбайны, колесные и гусеничные трактора, грузовые автомобили, необходимый набор сельскохозяйственных машин.

Численность выпускников сельскохозяйственного техникума и профессионального училища № 34 отражены в таблице 24.

Таблица 24

Выпуск специалистов учебными заведениями в МО «Красногвардейский район»

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 к 2002, %
Выпуск специалистов средними специальными учебными заведениями (человек)	196	212	250	209	242	123,5
Выпуск специалистов учреждениями начального профессионального образования (человек)	178	153	149	141	183	102,8

Красногвардейский район принимает активное участие в реализации приоритетного национального проекта «Образование». Так, в 2006 году МОУ Красногвардейская средняя школа, успешно прошло конкурсный отбор и получило поддержку из федерального бюджета в сумме 1 млн рублей как учреждение, внедряющее инновационные образовательные технологии. Денежные средства были использованы на приобретение программного, методического оборудования и модернизацию материально-технической базы. За высокое педагогическое мастерство, значительный вклад в образование и с целью поощрения творческих и талантливых педагогических работников 4 человека получили ежегодную премию в размере 100 тыс. рублей. С 1 сентября 2006 года 400 учителей общеобразовательных школ получают денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.

1.2.8. Культура, физкультура и спорт

Сеть учреждений культуры района представлена районными учреждениями культурно-досугового типа – Дворцом культуры, 22 сельскими домами культуры, 27 сельскими клубами, а также централизованной библиотечной системой с 37 филиалами, муниципальным учреждением культуры «Киносеть» с 15 киноустановками, 2 детскими школами искусств и 2 музыкальными школами, Центром народного творчества, районным краеведческим музеем с 1 филиалом, парком культуры и отдыха в г. Бирюч. В состав муниципального учреждения «Центр народного творчества» входят 11 коллективов, имеющих звание «Народный самодеятельный коллектив», районный дом ремесел, духовой оркестр, академический хор, хор мальчиков. Успешно работают 280 клубных формирований, из них 180 коллективов художественной самодеятельности. В районной библиотеке функционирует Центр социально-правовой информации. Районная библиотека и Веселовский филиал являются модельными.

Таблица 25

Основные показатели, характеризующие сферу культуры в МО «Красногвардейский район»

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 к 2002, %
Число общедоступных библиотек, ед.	37	37	37	37	37	100,0
Обновляемость библиотечных фондов общедоступных библиотек, тыс. экз.	11,6	14,0	13,5	13,2	15,2	131,0
Охват населения библиотечными услугами, %	58,6	59,7	60,3	60,5	60,7	
Число музеев, ед.	1	1	2	2	2	200,0
Число посещений музеев, тыс. чел.	1,2	1,7	3,4	9,9	11,5	9,5 раз
Число учреждений культурно-досугового типа, ед.	57	53	54	51	50	100
Число посадочных мест в учреждениях культурно-досугового типа, ед.	10688	10688	10688	10559	10559	98,7
Число культурно-досуговых мероприятий, ед.	6808	7152	7307	7732	7349	107,9
Число киноустановок, ед.	30	24	20	17	15	50,0
Число посещений киносеансов, тыс.чел.	19,6	21,4	23,9	9,4	15,4	78,6
Количество детей, обучающихся в детских школах искусств, чел.	624	643	660	646	646	103,6

В 2006 году в сравнении с 2002 годом увеличился охват населения библиотечными услугами, увеличилось количество детей, обучающихся в детских школах искусств. В связи с вводом после реконструкции в 2005 году районного Дворца культуры «Юбилейный» в г. Бирюч выросло число культурно-досуговых мероприятий.

Значительно, в 9,5 раз, возросло число лиц, посещающих музеи. В 2004 году районный краеведческий музей перешел в новое здание, и в этом же году был открыт филиал музея в селе Веселое.

В коллективах художественной самодеятельности участвуют более 2 тыс.

человек, всего же в клубных формированиях задействовано свыше 3 тыс. человек.

В учреждениях культуры занято около 260 творческих работников, 70 % из них имеют профессиональное образование.

Администрация муниципального района по достоинству оценивает и поддерживает роль учреждений культуры, их потенциальные возможности для духовного обогащения жизни населения. Об этом свидетельствует выполнение в районе программ «Развитие культуры и искусства Красногвардейского района на 2006 – 2008 годы», «Развитие сельской культуры на 2006 – 2008 годы» и других. Программы предусматривают укрепление материально-технической базы сельских культурно-досуговых учреждений, их кадрового потенциала, благоустройство территорий, прилегающих к учреждениям культуры, оказание более качественных просветительских, досуговых и других услуг населению в области культурного становления личности, развитие новых форм и методов организации услуг, проведение различных культурных мероприятий, развитие музейного дела, создание модельных учреждений культуры и так далее.

В районе большое внимание уделяется здоровью и физическому воспитанию населения, реализуются мероприятия программ: «Физическое воспитание – здоровье нации 2005 – 2007 годы», «Молодость Белгородчины», «Военно-патриотическое воспитание молодежи Красногвардейского района». Регулярно организуются и проводятся физкультурно-массовые мероприятия, такие как чемпионаты района по различным видам спорта, спартакиады, туристические слеты. Из 15 культивируемых в районе видов спорта самым популярным является футбол.

Таблица 26

**Оздоровительные, санаторно-курортные, спортивные учреждения
МО «Красногвардейский район»**

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 к 2002, %
Число детских оздоровительных учреждений, ед.	1	1	1	1	1	100
Численность детей, отдохнувших в них за лето, тыс. чел.	120	180	120	180	180	150
Число спортивных сооружений, ед.	168	168	169	170	170	101,2
том числе:						
- стадионы				1	1	
- спортивные залы	27	27	28	28	28	103,7
- плавательные бассейны	7	7	7	7	7	100
Доля населения, регулярно занимающегося физкультурой и спортом, %	7,7	7,8	8,4	9,2	12,3	
<i>Справочно: Доля населения, регулярно занимающегося физкультурой и спортом по области, %</i>	13,5	14	15,62	15,68	17	

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 к 2002, %
Коэффициент сравнения доли населения, регулярно занимающегося физкультурой и спортом по области (МО/область)	0,57	0,55	0,53	0,58	0,72	1,26

На территории района расположено детское оздоровительное учреждение – летний лагерь «Чайка». Здесь за сезон отдыхают 180 детей.

В районе имеется 170 спортивных сооружений, в том числе 1 стадион, 28 спортивных залов, 7 плавательных бассейнов, 100 плоскостных спортивных сооружений, 20 стрелковых тиров и т.д. В 2004 году число спортивных сооружений пополнил физкультурно-оздоровительный комплекс. В 2005 году введен в действие новый стадион «Старт» с трибунами на 500 посадочных мест. В здании стадиона имеются 2 душевые, судейская и тренерская комнаты, раздевалки на 2 команды.

В районе наблюдается постепенное увеличение доли населения, регулярно занимающегося физкультурой и спортом. В 2006 году по сравнению с 2002 годом она выросла в 1,6 раз, однако остается на достаточно низком уровне 12,3 %, что ниже доли населения, регулярно занимающегося физкультурой и спортом по области, которая в 2006 году составила 17 % (коэффициент сравнения 0,72).

1.2.9. Информационные ресурсы

Как показало анкетирование, большой интерес для местного сообщества представляют информационные ресурсы. Их использование служит эффективным решением многих комплексных задач. Информационные ресурсы служат источником востребованной информации для организаций и предприятий о процессе муниципального и хозяйственного управления, а также для получения жителями объективной, исчерпывающей информации при реализации ими принципов общественного самоуправления.

Телекоммуникационное пространство района обеспечивается Восточным межрайонным узлом электрической связи Белгородского филиала ОАО «ЦентрТелеком». В г. Бирюч расположены отделения телеграфа и телефона, в крупных населенных пунктах (с. Верхняя Покровка, с. Засосна, с. Веселое, с. Ливенка, с. Никитовка) имеются телефонные отделения.

Почтовые услуги обеспечиваются Красногвардейским почтамтом УФПС Белгородской области филиала ФГУП «Почта России». По состоянию на 01.01.2007 года на территории района работает 98 почтовых отделений.

Средства массовой информации в муниципальном районе «Красногвардейский район» представлены районной газетой «Знамя труда», телерадиокомпанией «Бирюч». С 2006 года в свет выходит молодежная газета «Околица».

Связь, телекоммуникации и информационные технологии в МО «Красногвардейский район»

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006*	Темп роста 2006 к 2002, %
Число телефонных аппаратов (включая таксофоны) телефонной сети общего пользования (на конец года), шт.	8852	9134	9436	9563	9654	109,1
Наличие городских квартирных телефонных аппаратов сети общего пользования на 1000 человек населения, шт.	309	283,5	292,1	295,1	297,9	96,4
Наличие сельских квартирных телефонных аппаратов сети общего пользования на 1000 человек населения, шт.	160,8	155,5	163,8	185,7	187,5	116,6
Число доставочных участков почтовой связи, ед.	99	99	98	98	98	99,0
Доля организаций, использовавших информационные и коммуникационные технологии, %	17	20	25	29	48	

**) по расчетным данным администрации района.*

Данные таблицы 27 свидетельствуют о том, что в районе активно идет процесс информатизации всех сфер жизни. В 2006 году по сравнению с 2002 годом количество телефонных аппаратов (включая таксофоны) телефонной сети общего пользования выросло на 9 процентов. На 16% выросло число сельских квартирных телефонных аппаратов сети общего пользования и достигло в 2006 году 188 штук в расчете на 1000 человек населения. Число доставочных участков почтовой связи за пять лет практически не изменилось (98 единиц). Постоянно растет число юридических и физических лиц, использующих информационные и коммуникационные технологии. Доля организаций, использующих информационные и коммуникационные технологии за период с 2002 по 2006 год, увеличилась в 3 раза.

1.2.10. Развитие потребительского рынка

Благоприятная экономическая конъюнктура, сложившаяся в 2002-2006 годы, а также устойчивый рост реальной заработной платы и пенсий, других доходов населения, поступление на рынок товаров в объемах, обеспечивающих платежеспособный спрос населения, способствуют дальнейшему увеличению потребительского спроса и ускорению развития оборота розничной торговли и платных услуг населению.

По состоянию на 1 января 2007 года торговая сеть района представлена 270 предприятиями розничной торговли, площадь которых составляет 10,3 тыс. кв. метров, 51 предприятием общественного питания на 3303 посадочных места, в том числе 8 предприятиями общедоступной сети на 300 посадочных места (таблица 28).

**Развитие торговли и общественного питания
в МО «Красногвардейский район»
(по состоянию на конец года)**

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 к 2002, %
Количество предприятий розничной торговли - всего, ед.	245	246	244	245	270	110,2
в том числе: - продовольственных	94	92	88	67	49	52,1
- непродовольственных	39	44	49	58	68	174,4
Торговая площадь предприятий розничной торговли, м ²	11842	11456	9530	9860	10280	86,8
Торговая площадь предприятий розничной торговли на 1 тыс. жителей	270	263	222	233	247	91,5
<i>Справочно: Торговая площадь предприятий розничной торговли на 1 тыс. жителей по области</i>	235	248	259	289	312	132,8
Оборот розничной торговли, млн руб.	227,6	254,6	279,6	328,9	376,9	165,6
Оборот розничной торговли на душу населения, руб.	5185	5839	6502	7775	9064	174,8
<i>Справочно: Оборот розничной торговли на душу населения по области, руб.</i>	16366	19227	24173	30178	38820	237,2
<i>Коэффициент сравнения оборота розничной торговли на душу населения (МО/Область), %</i>	31,7	30,4	26,9	25,81	23,3	X
Количество розничных рынков, ед.	1	1	1			
Количество предприятий общественного питания, ед.	66	58	51	53	51	77,3
Количество посадочных мест в предприятиях общественного питания, ед.	3625	3729	3143	3263	3303	91,1
Количество посадочных мест на 1 тыс. жителей, ед.	83	85	73	77	80	96,4
<i>Справочно: Количество посадочных мест на 1 тыс. жителей по области, ед.</i>	84	85	85	85	85	101,2
Оборот общественного питания, Млн руб.	11,3	12,6	12,9	17,3	19,2	170,0
Оборот общественного питания на душу населения, руб.	257	289	299	409,5	462	179,6
<i>Справочно: Оборот общественного питания на душу населения по области, руб.</i>	663	739	766	1083	1264	190,6
<i>Коэффициент сравнения оборота общественного питания на душу населения (МО/Область), %</i>	38,8	39,1	39,0	37,7	36,6	X

В 2006 году по сравнению с 2002 годом количество предприятий розничной торговли возросло на 25 единиц, или на 10,2 %. При этом уменьшилось количество продовольственных магазинов за счет перехода на смешанную торговлю и увеличилось количество непродовольственных, в связи с открытием специализированных магазинов (хозяйственные товары, бытовая техника и т.д.). За 2006 год торговые точки увеличились на 25 единиц, так как в г. Бирюч были открыты 2 торговых центра.

Оборот розничной торговли по району за 2006 год составил 376,9 млн рублей и вырос в 1,7 раза в фактических ценах к 2002 году. Однако темп роста товарооборота по области выше районного, поэтому оборот розничной торговли на душу населения в районе в 2006 году отстает от областного показателя более чем в 4 раза.

В структуре формирования оборота розничной торговли удельный вес продажи товаров торгующими организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в стационарной сети, составляет 85%, рынков – 15 %.

В районе сохранена система потребительской кооперации, на ее долю приходится 20 % от общего объема розничного товарооборота.

Оборот общественного питания в 2006 году составил 19,2 млн рублей, что в 1,7 раза больше, чем в 2002 году, однако в расчете на душу населения района оборот общественного питания почти в 3 раза ниже, чем по области.

Ежегодно возрастают объемы розничного товарооборота и общественного питания. В районе идет тенденция роста потребительских расходов.

В структуре оборота розничной торговли преобладает продажа продовольственных товаров (60%), на долю непродовольственной группы приходится 40 процентов.

Таблица 29

Развитие платных услуг в МО «Красногвардейский район»

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 к 2002, %
Объем платных услуг населению, тыс. руб.	43941	61068	81631	96312	121522	276,0
в том числе: объем бытовых услуг населению, тыс. руб.	18327	23950	42330	52351	61158	334,0
Количество предприятий службы быта, ед.	8	9	10	10	10	125
Объем платных услуг на душу населения, руб.	1000	1401	1898	2277	2922	292,2
<i>Справочно:</i> <i>Объем платных услуг в расчете на душу населения по области, руб.</i>	<i>3910</i>	<i>5141</i>	<i>6878</i>	<i>9025</i>	<i>11510</i>	<i>294,4</i>

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 к 2002, %
Коэффициент сравнения объема платных услуг на душу населения (МО/Область)	0,26	0,27	0,28	0,25	0,25	X
Объем бытовых услуг на душу населения, руб.	417	549	984	1238	1471	352,8
<i>Справочно: Объем бытовых услуг в расчете на душу населения по области, руб.</i>	<i>730</i>	<i>863</i>	<i>1078</i>	<i>1367</i>	<i>1692</i>	<i>231,8</i>
Коэффициент сравнения объема бытовых услуг на душу населения (МО/Область)	0,57	0,64	0,91	0,91	0,87	X

За анализируемый период объем платных услуг, оказанных населению района, возрос в 2,7 раза, объем бытовых услуг в 3,3 раза (таблица 29). В то же время объем платных услуг на 1 жителя района в 2006 году в 4 раза меньше аналогичного областного показателя. При этом коэффициент сравнения бытовых услуг на душу населения района составляет 87 % к областному уровню.

1.2.11. Борьба с преступностью

Одним из важных направлений работы муниципальной власти является снижение и предупреждение угроз жизни и имуществу населения, борьба с преступностью, незаконным оборотом наркотиков, профилактическая работа.

Таблица 30

Динамика показателей преступности в МО «Красногвардейский район»

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 к 2002, %
Зарегистрировано преступлений, ед.	334	414	392	415	348	104,2
из них:						
против личности	99	80	101	114	92	92,9
против собственности	212	220	218	225	178	84,0
тяжкие и особо тяжкие	183	91	78	91	62	33,9
Уровень преступности (на 100000 человек населения)	946	950	912	981	838	88,6
<i>Справочно: Уровень преступности по области (на 100000 человек населения)</i>	<i>1347</i>	<i>1275</i>	<i>1279</i>	<i>1670</i>	<i>1595</i>	<i>118,4</i>
Коэффициент сравнения уровня преступности (МО/Область)	0,7	0,74	0,71	0,59	0,53	X
Коэффициент смертности от всех видов транспортных травм (на 100000 человек населения)	25,1	48,1	30,2	44,9	19,3	76,9

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 к 2002, %
<i>Справочно: Коэффициент смертности от всех видов транспортных травм по области (на 100000 человек населения)</i>	29,1	29,2	29,0	27,9	28,4	97,6
Коэффициент сравнения смертности от всех видов транспортных травм (МО/Область)	0,9	1,6	1,04	1,6	0,7	X
Число преступлений совершенных несовершеннолетними и при их соучастии, ед.	15	19	18	19	11	73,3
<i>Справочно: Число преступлений, совершенных несовершеннолетними и при их соучастии в области, ед.</i>	1113	1087	1192	1119	1017	91,4

В 2006 году по сравнению с 2002 годом в районе наблюдалось увеличение количества зарегистрированных преступлений на 4,2 %, при этом число преступлений против личности и против собственности сократилось на 7,1 % и 16,0 % соответственно. Число тяжких и особо тяжких преступлений уменьшилось в 3 раза. Уровень преступности в районе в анализируемом периоде ниже, чем в целом по области. Так в 2006 году он меньше в 2 раза (коэффициент сравнения 0,5).

Коэффициент смертности от всех видов транспортных травм по району в некоторые годы значительно превышал областные показатели (2003 и 2005 годы в 1,6 раз), в 2004 году практически равнялся областному, в 2002 и 2006 годах был ниже областного. Уровень смертности от всех видов транспортных травм на 100 тыс. человек населения в районе в 2006 году в сравнении с 2002 годом сократился на 27,3 %.

Ведущая роль в системе оперативно-профилактической работы принадлежит участковым уполномоченным милиции. 1 городское и 13 сельских поселений обслуживают 18 участковых уполномоченных. Помощь участковым уполномоченным милиции оказывают добровольные народные дружины, созданные в каждом поселении. Совместно с участковыми уполномоченными дружина осуществляет охрану общественного порядка, дежурство в местах массового пребывания граждан, способствует выявлению лиц, занимающихся изготовлением и сбытом спиртных напитков домашней выработки.

В целом оперативная обстановка на территории района стабильная и контролируемая, что дает возможность населению спокойно жить и работать.

В Красногвардейском районе проводится последовательная профилактическая работа по реализации принятых ранее мер и выработке новых подходов к вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

Количество преступлений, совершенных несовершеннолетними в 2006 году по сравнению с 2002 годом, снизилось на 4 единицы или на 26,7 %.

Создание в районе системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних осуществляется в рамках реализации районных мероприятий по выполнению областной целевой программы «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защита их прав на 2007 – 2009 годы». Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с отделами образования, молодежи, участковыми уполномоченными, добровольными народными дружинами проводит рейды, в ходе которых посещаются неблагополучные семьи, места отдыха молодежи, общеобразовательные учреждения. В целях усиления профилактической работы с социально незащищенными семьями, в школах района работают социальные педагоги, инспектора по ДН.

1.2.12. Социальная инфраструктура поселений МО «Красногвардейский район»

Обеспечение современных условий жизни в сельской местности невозможно без основных элементов социальной инфраструктуры – школы, детского дошкольного учреждения, клуба, возможностью получить первую медицинскую помощь, воспользоваться бытовыми услугами и современной связью.

Практически все поселения МО «Красногвардейский район» имеют необходимые элементы современного социального кластера.

В каждом поселении есть здание администрации поселения, школа со спортивными сооружениями, дом культуры, универсальные магазины, работу которых обеспечивают районное и сельское потребительские общества, а также частные предприниматели, практически во всех селах – клубы.

Для работы участковых милиционеров, обеспечивающих общественный порядок и работников здравоохранения, оказывающих первую медицинскую помощь, в каждом поселении созданы необходимые условия.

Общественные бани работают в 6 поселениях из 14.

77 таксофонов, установленных на территории района во всех населенных пунктах, обеспечивают общедоступную и стабильную связь.

В 11 поселениях восстановлены и функционируют православные храмы.

Однако в трех сельских поселениях отсутствуют детские дошкольные учреждения. В 2006 году в этих поселениях проживало детей в возрасте до 6 лет: в Новохуторном – 29 чел, в Палатовском – 59 человек, в Утянском – 60 человек, то есть имеется необходимость создания групп дошкольного воспитания.

**Обеспеченность поселений района основными элементами социальной
инфраструктуры в 2007 году**

Наименование поселений	Административное здание	Школа + спортзал	Дошкольное учреждение	Пом-е для врача общей практики включая ФАПы	Универсальный магазин	таксофон	Договорное учреждение	Баня	Храм	Благоустроенное кладбище	Пом-е для участкового уполномоч. милиции
Городское поселение город Бирюч	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Валуйчанское	+	+	+	+	+	+	+	-	-	+	+
Верхнепокровское	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Верхососенское	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+
Веселовское	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Засосенское	+	+	+	+	+	+	+	-	-	+	+
Калиновское	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Коломыщевское	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+
Ливенское	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+
Никитовское	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Новохуторное	+	+	-	+	+	+	+	-	-	+	+
Палатовское	+	+	-	+	+	+	+	-	+	+	+
Стрелецкое	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Утянское	+	+	-	+	+	+	+	-	+	+	+

1.2.13. Состояние окружающей среды

В районе имеются крупные промышленные предприятия, около 10 000 автотранспортных средств, являющихся основными стационарными и передвижными источниками загрязнения окружающей среды.

Основными промышленными предприятиями, влияющими на экологическую обстановку района, являются ОАО «Машиностроитель», ООО «Тульчинка.RU», ООО «Домат», Красногвардейский филиал ЗАО «Прогрессдорстрой».

В пределах района основными загрязнителями реки Тихая Сосна являются промышленные и сельскохозяйственные предприятия, коммунальные службы г. Бирюч и с. Ливенка.

Для уменьшения значений удельных выбросов предприятий ведется повседневная работа по решению задач снижения негативного воздействия производств на окружающую среду. Используются такие методы, как обустройство санитарных зон предприятия, использование экологически более чистого топлива, сокращение неорганизованных выбросов, обеспечение условий эффективной очистки и обезвреживания вредных веществ из отходящих газов, постоянный контроль мест перегрузки пылящих материалов, усиление контроля за работой контрольно-измерительных приборов и автоматических систем управления технологическими процессами.

Для снижения неблагоприятного воздействия автотранспорта ежегодно проводится экологическая операция «Чистый воздух», «Дни без автомобиля», осуществляются плановые контрольные рейды, в которых задействуются работники соответствующих контролирующих организаций и представители общественности.

В районе реализуется план мероприятий по оздоровлению бассейна реки Тихая Сосна. Показатели состояния окружающей среды отражены в таблице 32.

Таблица 32

Основные показатели состояния окружающей среды в МО «Красногвардейский район»

Показатели	2004	2005	2006
Выбросы загрязняющих веществ, отходящих от стационарных источников загрязнения атмосферного воздуха, тыс. тонн *	0,08	0,15	0,114
Темп роста к предыдущему году, %		187,5	76
Улавливание загрязняющих веществ, отходящих от стационарных источников загрязнения атмосферного воздуха, тыс. тонн*	1,6	1,6	1,6
Темп роста к предыдущему году, %		100,0	100,0
Использование свежей воды, млн м ³ *	17,77	6,91	6,84
Темп роста к предыдущему году, %		38,9	99,0
Инвестиции в основной капитал, направленные на охрану окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов, млн руб.*	0,524	0,323	0,4
Темп роста к предыдущему году, %		61,6	123,8
Количество предприятий и полигонов по утилизации, обезвреживанию и захоронению токсичных промышленных, бытовых и других отходов, ед.**	64	54	32
Темп роста к предыдущему году, %		84,4	59,3
Удельный вес системы контейнерного сбора в вывозе ТБО, %**	26	29	33
Темп роста к предыдущему году, %		111,5	113,8

*) по данным Белгородстата

***) по предварительным данным администрации района

В 2006 году по сравнению с 2004 годом увеличился объем выбросов загрязняющих веществ, отходящих от стационарных источников загрязнения атмосферного воздуха почти в 1,5 раза, что свидетельствует о недостаточности существующих мощностей, используемых для улавливания загрязняющих веществ, отходящих от стационарных источников загрязнения атмосферного воздуха, и

увеличении степени загрязнения окружающей среды. Использование свежей воды в 2006 году сократилось на 61,5 %.

В районе внедряется система контейнерного сбора в вывозе ТБО, его удельный вес в общем вывозе ТБО в 2006 году составил 33 %.

1.2.14. Общественно-политическая жизнь

На территории муниципального района осуществляют свою деятельность 4 политические партии («Единая Россия», Аграрная партия России, Либерально-демократическая партия России, Коммунистическая партия Российской Федерации) и 15 общественных организаций, деятельность которых в определенной мере влияет на общественно-политическую ситуацию на территории и сознание граждан. В ближайшее время число политических партий увеличится. На территории района будет функционировать «Справедливая Россия».

В современных условиях политические партии, общественные организации являются составляющей частью общественно-политической структуры общества. Являясь посредниками между органами местного самоуправления и гражданским обществом, они оказывают определенное влияние на общественное мнение, выступая катализаторами социальных процессов. Взаимодействие между администрацией Красногвардейского района и общественными объединениями способствует формированию гражданского мира и согласия на территории района, снижению социальной напряженности, обеспечению общественного правопорядка.

Общественные организации, такие, как: районный Совет ветеранов войны и труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов, районное общество инвалидов, профсоюзные организации и другие, занимаются решением вопросов жизнеобеспечения членов своих организаций, защитой их прав. Их деятельность способствует реализации прав и законных интересов граждан и осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами.

В муниципальном районе «Красногвардейский район» действуют одна православная конфессия. Однако это не ограничивает свободу вероисповедания жителей.

С целью улучшения взаимодействия между политическими партиями, общественными организациями и органами местного самоуправления, направленного на повышение эффективности работы муниципальных органов власти, повышения роли политических партий, общественных организаций в решении местных проблем, а также выявления, согласования и учета общественного мнения, общественных интересов и инициатив создан районный консультативный Совет. В его состав входят представители различных политических партий, общественных, религиозных организаций. Совет является совещательным органом при главе местного самоуправления района.

В настоящее время уровень общественной активности населения района невысок. Согласно социологическому опросу уровень религиозности составляет 3,8 %, активно участвует в деятельности политических партий и общественных

объединений 4,5 % населения.

1.2.15. Молодежная политика

В муниципальном районе «Красногвардейский район» проживает 8,78 тыс. человек в возрасте от 14 до 30 лет, что составляет 21 процент от общей численности населения района.

Работа по реализации молодежной политики, обеспечению прав и гарантий молодого поколения, созданию и развитию молодежных и детских общественных организаций строится в соответствии с районной и областной программами «Молодость Белгородчины» на 2004-2008 годы».

Постановлением главы администрации района создана и осуществляет свою деятельность молодежная коллегия при главе администрации Красногвардейского района. В ее состав вошли молодые люди в возрасте до 30 лет: представители отдела культуры и кинофикации, образования, социальной защиты населения, центральной районной больницы, местных СМИ, работники предприятий и организаций района, частные предприниматели и др.

Основной задачей молодежной коллегии является выявление, изучение и решение проблем молодежи района.

Молодежная политика в районе осуществляется по следующим направлениям:

- здоровье и физическое воспитание молодежи;
- экономическая деятельность и занятость молодежи;
- поддержка одаренной молодежи;
- социальное развитие сельской молодежи, защита молодой семьи;
- создание условий для возникновения и функционирования общественных организаций;
- военно-патриотическое воспитание молодежи;
- развитие СМИ и социальных служб для молодежи;
- создание системы информационного обеспечения.

1.3. Экономический потенциал

Структура экономики муниципального района «Красногвардейский район» в разрезе видов экономической деятельности с указанием удельного веса каждого вида в общем обороте организаций по итогам работы в 2006 году приведена в таблице 33.

Таблица 33

Видовая структура экономики МО «Красногвардейский район» по обороту организаций

Виды экономической деятельности	2005		2006		Темп роста, %
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
ВСЕГО по МО	848,6	100	1022,9	100	120,5
в том числе:					

Виды экономической деятельности	2005		2006		Темп роста, %
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство	374,7	44,2	463,5	45,3	123,7
Обрабатывающие производства	241,2	28,4	290,6	28,4	120,5
Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	7,2	0,8	11,3	1,1	156,9
Строительство	67,3	7,9	81,2	7,9	120,7
Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	80,4	9,5	87,6	8,6	109,0
Транспорт и связь	54	6,4	57,5	5,6	106,5
Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг	4,5	0,5	5,5	0,5	122,2
Государственное управление и обеспечение военной безопасности; обязательное социальное обеспечение	0,47	0,1	0,5	0,0	106,4
Образование	3	0,4	3,1	0,3	103,3
Здравоохранение и предоставление социальных услуг	12,3	1,4	14,5	1,4	117,9
Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг	3,6	0,4	7,6	0,7	211,1

Оборот в разрезе видов экономической деятельности по крупным и средним организациям Красногвардейского района по данным Белгородстата за 2006 год составил 1022,9 млн рублей, что на 23,5 % выше уровня 2005 года. В структуре оборота организаций наибольший удельный вес занимают сельское хозяйство (45,3 %) и обрабатывающие производства (28,4 %), прирост по этим видам экономической деятельности составил 23,7 и 20,5 процентов соответственно.

1.3.1. Промышленное производство

Ведущее место в экономике муниципального района «Красногвардейский район» занимает промышленное производство, которое представлено пятью предприятиями, объединенными в два раздела видов экономической деятельности «Обрабатывающие производства»: «производство пищевых продуктов, включая напитки, и табака» (ОАО «Ливенский винодельческий завод», ООО «Домат» (консервный завод), ОАО «Красногвардейский молочный завод» (с 2007 года ООО «Тульчинка.RU), «Красногвардейский хлебозавод») и «производство машин и оборудования» (ОАО «Машиностроитель»). В структуре отгруженной промышленной продукции 75 % приходится на производство пищевых продуктов и 25 % на производство машин.

За 5 лет прослеживается положительная тенденция роста промышленного

производства. За 2006 год промышленными предприятиями муниципального района отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами на сумму 287,2 млн рублей, что в действующих ценах выше уровня 2002 года в 2,5 раза. Возросла среднесписочная численность работающих в 1,25 раз и в 2006 году составила 637 человек. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата по промышленным видам экономической деятельности в 2006 году составила 4236 рублей и увеличилась по сравнению с 2002 годом более чем в 2 раза.

Отрицательной тенденцией является увеличение количества убыточных предприятий.

В связи с изменениями в бюджетном законодательстве, в 2006 году по сравнению с 2002 годом на 74 % сократилось поступление налогов в бюджет муниципального района от промышленных предприятий, что вызвано передачей налога на прибыль и платежей по подакцизным товарам, произведенным на территории Российской Федерации, на вышестоящие уровни бюджета. Все это вызвало сокращение доли налогов от промышленных предприятий в доходной части местного бюджета с 16,9% в 2002 году до 4% в 2006 году.

Таблица 34

Основные показатели развития промышленных предприятий МО «Красногвардейский район»

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 г. к 2002 г., раз
Количество промышленных предприятий, ед.	5	5	5	5	5	X
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами, млн руб.	114,2	157,8	217,4	244,2	287,2	2,5
финансовый результат (прибыль+; убыток-), млн руб.	2,3	12,8	15,5	-1,1	-9,9	X
Фонд оплаты труда, млн руб.	12,5	15	19,2	28,4	32,4	2,6
Среднемесячная заработная плата, руб.	2042	2429	3274	3490,7	4236	2,1
Среднесписочная численность работающих, чел.	510	514	488	672	637	1,25
Степень износа основных фондов, %	47,3	44,8	45,1	34	35,5	
Поступление налогов в бюджет МО от промышленных предприятий, млн руб.	9,5	9,3	9,8	7,3	2,5	0,26
Доля налогов от промышленных предприятий в доходной части	16,9	14,3	12,1	12,5	4	

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 г. к 2002 г., раз
бюджета МО, %						
Количество убыточных предприятий, ед.	1	0	1	2	3	3

На долю Красногвардейского района в областном производстве вин плодовых приходится 100 %, консервов плодоовощных – 18,6 %. Динамика производства продукции в натуральном выражении в 2002-2006 годах представлена в таблице 35.

Таблица 35

Производство продукции в натуральном выражении по МО «Красногвардейский район»

	Произведено				
	2002	2003	2004	2005	2006
Алкогольная продукция, тыс. дкл	145,5	129,6	128,4	58,2	43,6
Консервы плодоовощные, млн усл банок	3,8	8,6	7,9	10,5	11,1
Масло животное, тонн	487	638	610	419	354
Хлеб и хлебобулочные изделия, тыс. тонн	1,9	1,7	1,0	1,8	2,3

Наиболее заметно в 2006 году по сравнению с 2002 годом возросло производство консервов, если в 2002 году объем выпуска составил 3,8 млн усл. банок, то в 2006 году он достиг уровня 11,1 млн усл банок (прирост в 2,9 раза). Также увеличилось производство хлеба, объем производства в 2006 году вырос по сравнению с 2002 годом в 2,1 раза.

Ведущими предприятиями района являются ОАО «Машиностроитель» и ООО «Домат».

Следует отметить, что в 2005 году на предприятии ОАО «Машиностроитель» поменялся собственник, это повлекло за собой привлечение крупных инвестиций, так в 2005 году в деятельность предприятия было инвестировано 7,7 млн руб., в 2006 году – 4,8 млн руб. В результате в 2006 году отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами на сумму, превышающую 2002 год в 6 раз и составляющую 72 млн рублей. В настоящее время осваивается новый вид деятельности – производство оборудования для горнодобывающей промышленности.

В 2002 – 2006 годах на территории района функционировало предприятие ОАО «Красногвардейский молочный завод». В конце 2006 года на завод пришел крупный инвестор, образовав новое ООО «Тульчинка.RU». Основной вид деятельности нового предприятия – производство жиров. После частичной реконструкции в 2007 году предприятие приступает к производству нескольких видов спрэдов в 10 и 20 килограммовых коробах. При пуске завода суточное производство спрэдов составит 25 тонн, в последствии будет доведено до 40 тонн.

Вместе с тем, в сложном положении находится ОАО «Ливенский винодельческий завод», основным видом выпускаемой продукции которого является вино плодое. В анализируемом периоде здесь происходило сокращение объемов производства продукции в натуральном выражении. И в 2006 году в целом алкогольной продукции произведено в 3,3 раза меньше, чем в 2002 году. Такое уменьшение вызвано сокращением рынков сбыта. Предприятию очень трудно конкурировать с производителями виноградных вин, к тому же ежегодное увеличение ставок акциза на алкоголь приводит к удорожанию продукции.

В целом, развитие промышленного производства в районе в значительной мере определяется успешным функционированием крупных и средних предприятий этого вида деятельности, которые реализуют инвестиционные программы и проекты, предусматривающие внедрение новой техники и прогрессивной технологии, обновляют ассортимент, повышают качество выпускаемой продукции, увеличивают объемы ее производства и конкурентоспособность на внутреннем и внешнем рынках.

1.3.2. Сельское хозяйство

Сельскохозяйственное производство является одним из наиболее развитых видов экономической деятельности в муниципальном районе «Красногвардейский район». В агропромышленный комплекс района в 2006 году входило 18 сельскохозяйственных предприятий, 97 фермерских хозяйств и малых сельскохозяйственных предприятий.

Количество сельскохозяйственных предприятий сократилось за счет процессов интеграции и укрупнения сельскохозяйственных формирований. В связи с созданием на 28 тысячах га пашни двух зерновых компаний: ООО «Красногвардейская зерновая компания» и Красногвардейский филиал ГУП «Агро-Мир», осталось 16 сельскохозяйственных предприятий, из которых 3 предприятия работают под руководством крупных инвесторов – это специализированное хозяйство по выращиванию крупного рогатого скота ОАО «Засосенская Нива», плодоводческое хозяйство ООО «Красногвардейские сады», и ООО «РусАгро-Веселое» – производящее в основном растениеводческую продукцию и молоко. В общей структуре сельскохозяйственных предприятий выделяются как самостоятельные: акционерные общества «Самаринское», агрокомбинат «Бирюченский», сельскохозяйственный производственный кооператив «Большевик» – которые занимаются производством растениеводческой и животноводческой продукции, а также общества с ограниченной ответственностью «Казацкое», «Агро-Феодосия» - специализирующиеся на производстве молока и комплекс по производству мяса свиней «Возрождение». На территории района создано 4 современных свинокомплекса: ОАО «Никитовский свинокомплекс», ООО «Красногвардейский свинокомплекс», ООО «Коломыцевский свинокомплекс», ООО «Стрелецкий свинокомплекс».

Основные показатели работы сельскохозяйственных предприятий приведены в таблице 36.

Таблица 36

**Основные показатели развития сельского хозяйства по
МО «Красногвардейский район»**

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 к 2002 (раз)
Количество действующих сельскохозяйственных предприятий, ед.*	20	20	19	17	18	0,90
Количество действующих крестьянских (фермерских) хозяйств и малых с/х предприятий, ед.*	84	93	92	91	97	1,15
Кол-во ЛПХ, занимающихся производством товарной продукции, ед.*	175	200	253	305	387	X
Продукция сельского хозяйства всех категорий хозяйств в действующих ценах каждого года, млн руб.	1212,5	1352,3	1424,6	1766,2	1889,8 **	
в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	X	99	104	100	100	X
в т.ч. в сельскохозяйственных предприятиях, млн руб.	548	610	718	665	768	1,4
в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	X	99	107	84,2	100	X
Финансовый результат (прибыль + убытки), млнруб.	-37,4	-30,4	-49,8	9,7	42,4	X
Степень износа основных фондов, %	47	50	45	26	18	X
Фонд оплаты труда, млн руб.	109,8	111,1	111,8	108,6	113	1,03
Среднемесячная заработная плата, руб.	1873,7	2178,2	2525,3	3298,3	4421	2,36
Среднесписочная численность работников, чел.	4736	4253	3690	2744	2130	0,45
Количество убыточных предприятий, ед.	12	12	10	5	5	0,42

**) по данным администрации района*

****) по расчетным данным*

На долю сельскохозяйственных предприятий приходится более 45% общего оборота организаций района. Объем продукции сельского хозяйства за 2002-2006 годы увеличился в действующих ценах в 1,56 раза и в 2006 году составил 1,9 млрд рублей, в т.ч. по сельскохозяйственным предприятиям – 0,8 млрд руб., что на 40 % выше уровня 2002 года. В структуре налоговых поступлений в местный бюджет сельскохозяйственные предприятия дают 12,2 млн руб. или 19,4 % общей суммы платежей.

Вследствие модернизации сельскохозяйственного производства и применения новейших технологий производства и высокопроизводительной

техники численность работников, занятых в сельскохозяйственном производстве, имеет тенденцию к уменьшению, и в 2006 году составила 2130 человек, что ниже уровня 2002 года в 2 раза. Однако среднемесячная номинальная начисленная заработная плата на модернизированных предприятиях выше, чем в среднем по отрасли. Так, если среднемесячная заработная плата в сельскохозяйственном комплексе в 2006 году составила 4421 рубль и увеличилась по сравнению с 2002 годом в 2,4 раза, то на ООО «Красногвардейская зерновая компания» уровень заработной платы достиг 8317 рублей, ОАО «Самаринское» – 7633 рубля, ОАО «Никитовский свинокомплекс» – 7600 рублей, ОАО АПК «Бирюченский» – 6346 рублей.

Более чем в два раза увеличилось число прибыльных предприятий. Все это позволило повысить эффективность производства и получить положительный финансовый результат в целом по отрасли в 2006 году в сумме 42,4 мл рублей.

Благодаря улучшению производственно-финансовой деятельности действующих предприятий и созданию новых ускоряется процесс обновления основных производственных фондов, что наглядно показывает снижение коэффициента износа основных средств, который в 2006 году составил 18 % против 47 % в 2002 году.

Таблица 37

**Основные показатели производства сельскохозяйственной
продукции в хозяйствах всех категорий
МО «Красногвардейский район»**

Наименование показателей	Ед. измер	Годы					Темп роста 2006 г. к 2002 г, %.
		2002	2003	2004	2005	2006	
Площадь пашни сельхозназначения	га	85291	87136	87136	87136	87688	102,8
в т.ч. сельхозхозяйствен. предприятий	га	70650	69359	69331	63979	64910	91,9
уд. вес в общем объеме	%	83	80	80	73	74	
<i>Производство основных видов продукции в хозяйствах всех категорий</i>							
Зерно в весе после доработки, во всех категориях хозяйств	тн	88152	61970	68301	79879	63809	72,4
в т.ч. сельхозпредприятия	тн	73956	50848	57124	62128	47473	64,2
уд. вес в общем объеме	%	84	82	84	78	74	
Подсолнечник, во всех категориях хозяйств	тн	9216	10060	11200	9658	10614	115,2
в т.ч. сельхозпредприятия	тн	6633	7059	8982	7388	7983	120,4
уд. вес в общем объеме	%	72	70	80	76	75	
Сахарная свекла, во всех категориях хозяйств	тн	89034	128746	132945	123440	161811	181,7
в т.ч. сельхозпредприятия	тн	80561	117071	119476	86115	129054	160,2
уд. вес в общем объеме	%	90	91	90	70	80	

Наименование показателей	Ед. измер	Годы					Темп роста 2006 г. к 2002 г, %.
		2002	2003	2004	2005	2006	
Молоко, во всех категориях хозяйств	тн	47152	42229	41027	37592	35757	75,8
в т.ч. сельхозпредприятия	тн	28705	23793	22062	17324	15631	54,5
уд. вес в общем объеме	%	61	56	54	46	44	
Скот и птица (жив. вес), во всех категориях хозяйств	тн	10756	10415	10341	9671	9185	85,4
в т.ч. сельхозпредприятия	тн	5830	5717	5468	4980	4436	76,1
уд. вес в общем объеме	%	54	55	53	51	48	

В результате внедрения высокоэффективных ресурсосберегающих технологий и постоянной работы по повышению плодородия почв и культуры земледелия в 2006 году всеми категориями хозяйств получено сахарной свеклы 161,2 тыс. тонн, что выше уровня 2002 года на 82%, при средней урожайности в сельхозпредприятиях 322 ц/га, подсолнечника соответственно 10,6 тыс. тонн, на 15% и 13,3 ц/га, произведено 63,8 тысяч тонн зерна (в весе после доработки), при средней урожайности в сельскохозяйственных предприятиях – 19,3 ц/га.

В животноводстве ускоряются процессы модернизации и перевода отрасли на новейшие технологии содержания скота и производства продукции. В 2006 году всеми категориями хозяйств произведено 35,7 тыс. тонн молока, в том числе сельскохозяйственными предприятиями – 15,6 тысяч тонн. Надой на 1 фуражную корову составил 3633 кг молока. Основное производство молока обеспечивается за счет хозяйств, работающих в рамках Концепции наращивания объемов производства молока в Белгородской области в 2005-2014 годах: ОАО «АПК «Бирюченский», ОАО «Самаринское», СПК «Большевик», а так же ОАО «Засосенская Нива». Производство мяса во всех категориях хозяйств в 2006 году составило 9,2 тыс. тонн, 48 % производства приходится на долю сельхозпредприятий. Основным производителем мяса крупного рогатого скота является комплекс по выращиванию и откорму КРС ОАО «Засосенская Нива», где среднесуточные привесы КРС составляют более 600 граммов. В рамках реализации приоритетного национального проекта «Развитие АПК» и в соответствии с реализацией областной целевой программы развития свиноводства ведется строительство четырех современных свиноводческих комплексов, производительностью 44 тысячи тонн свинины в год. ОАО «Никитовский свинокомплекс» уже приступил к реализации свинины.

Нарращивает производство мяса свинины ООО «Возрождение». В 2006 году им произведено 2,3 тыс. тонн мяса, что на 26% выше уровня 2002 года. Рентабельность отрасли здесь составляет около 30 процентов.

С 2004 года в общем объеме производства сельскохозяйственной продукции наблюдается тенденция снижения доли крупных и средних сельскохозяйственных предприятий в пользу малых форм хозяйствования. В

связи с этим, не меньшее значение придается развитию и повышению экономической стабильности крестьянских (фермерских) хозяйств, малых предприятий, частных предпринимателей и личных подсобных хозяйств.

В соответствии с приоритетным национальным проектом «Развитие АПК» и областным проектом «Развития молочного животноводства Белгородской области до 2010» в районе действует 5 снабженческо-сбытовых сельскохозяйственных потребительских кооперативов по обеспечению выращивания 1279 нетелей, которыми освоено 38,4 млн рублей кредитных средств. В среднем по СССПоКам района среднесуточные привесы составляют 650 грамм, а в СССПоКе «Зорька» – около 800 грамм.

В 2007 году зарегистрировано еще 5 аналогичных кооперативов. По состоянию на 01.07.2007 года около 600 личных подсобных хозяйства получили кредиты в дополнительном офисе «Россельхозбанка» и в Красногвардейском филиале Алексеевского отделения Сбербанка России на сумму более 70 миллионов рублей. Кредитованием охвачено 4 % имеющихся в районе ЛПХ. В основном это долгосрочный кредит сроком до 5 лет.

1.3.3. Предпринимательская деятельность

В МО «Красногвардейский район» созданы благоприятные условия устойчивого развития малого предпринимательства.

Таблица 38

Основные показатели развития предприятий малого бизнеса в МО «Красногвардейский район»

Показатели	Ед. изм.	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 г. 2002 г., раз
Количество работающих субъектов малого бизнеса по состоянию на конец года - всего	ед.	582	782	845	577	628	1,08
в том числе:							
- малые предприятия – юридические лица (по данным статистики)	ед.	74	81	90	95	110	1,49
- индивидуальные предприниматели – ИП (по данным налоговых органов) *	ед.	508	701	755	506	518	1,02
Среднесписочная численность работников в малом бизнесе	чел.	1652	1949	2075	1936	2020	1,32
В том числе:							
- малые предприятия – юридические лица	чел.	810	795	810	830	902	1,11
- ИП	чел.	842	1154	1265	1106	1118	2,0

Показатели	Ед. изм.	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 г. 2002 г., раз
Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в малом бизнесе	руб.	1090	1500	1740	2050	2800	2,57
Доля занятых в малом бизнесе, включая ИП, в общей численности занятых в экономике	%	7,5	10,5	12,4	15,1	15,2	2,0
Оборот малых предприятий - юридических лиц (в действующих ценах)	млн руб.	95,3	100,8	126	190	505	5,3
Налоговые поступления от малого бизнеса в местный бюджет	млн руб.	4	4,9	5,3	6	7,3	1,83
Доля налогов субъектов малого бизнеса в объеме доходов местного бюджета	%	7,1	7,5	6,6	10,3	11,6	1,63

*) по данным Белгородстата

В 2005 году прошли перерегистрацию в налоговых органах 506 индивидуальных предпринимателей. По состоянию на 1 января 2007 года в малом бизнесе Красногвардейского района функционировало 628 субъектов. Из них 110 малых предприятий, что в 1,49 раза больше 2002 года, и 518 индивидуальных предпринимателей.

В малом бизнесе в 2006 году было занято около 2 тыс. человек. Доля занятых в малом бизнесе в общей численности занятых в экономике района составляет 15,2 % против 7,5 % в 2002 году.

Оборот предприятий малого бизнеса в 2006 году по сравнению с 2002 годом возрос в 5,3 раза. Наибольший рост к уровню предыдущего года произошел в 2006 году, так как малые предприятия, зарегистрированные на территории района, принимают участие в строительстве крупных свиноводческих комплексов.

Немаловажную роль здесь играет сотрудничество предпринимателей через посредничество администрации района с Белгородским областным фондом поддержки малого предпринимательства. С момента образования его услугами воспользовалось 164 заемщика, получившие 297 займов. Объем привлечения кредитов составил 32,8 млн рублей, из них 11,9 млн рублей в 2006 году. Полученные средства направлялись как на пополнение основных средств (строительство торговых точек, приобретение торгового или холодильного оборудования, станков, транспортных средств, сельскохозяйственной техники и т.д.), так и оборотных. Целевые займы распределялись по видам экономической деятельности следующим образом: торговля – 66 %, услуги – 14 %, сельское хозяйство – 11 %, другое производство – 5 %, транспорт – 4 %.

Развитие малого предпринимательства в районе осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемыми постановлениями главы района Программами развития малого предпринимательства, предусматривающими мероприятия по совершенствованию нормативной правовой базы, улучшению

организационной, финансово-кредитной и имущественной поддержки, сокращению административных барьеров в целях повышения предпринимательской активности в районе. С целью совершенствования поддержки развития малого предпринимательства образован районный Совет по поддержке и развитию малого предпринимательства при главе администрации района.

Таким образом, основу экономического потенциала муниципального района «Красногвардейский район» составляют предприятия промышленности, сельского хозяйства, а также динамично развивающийся малый бизнес. Развитие данных предприятий создает реальную возможность обеспечения экономической стабильности Красногвардейского района. Для достижения этой цели необходимо повышение конкурентоспособности производимой продукции на внутреннем и внешнем рынках за счет внедрения новых высокотехнологичных, ресурсосберегающих производств, что, в свою очередь, с позиции формирования высокоэффективной экономики, обеспечит занятость и социальную защиту населения, рост доходов местного сообщества, создаст действенный трудовой мотивационный механизм.

1.3.4. Инновационный потенциал

В мире развивается новый тип экономики – «экономика знаний» или инновационная экономика, основу которой составляет инновационный потенциал. Интеллектуальные ресурсы, наукоемкие и информационные технологии становятся главным залогом обеспечения высокого, устойчивого и качественного экономического роста.

В сфере экономики инновации должны преследовать цели совершенствования структуры, повышения эффективности и качественного развития производственного аппарата, обеспечения высокой конкурентоспособности товаров и услуг по цене и качеству, как на внутреннем, так и внешнем рынках, обеспечения высокой динамики развития экономики.

С 2011 года внедрение инноваций в районе наблюдалось лишь на предприятии коммунальной сферы. В рамках реализации проекта «Модернизация теплоснабжения Красногвардейского района» МУП «Бирюченская тепловая компания» провела модернизацию котельных и тепловых сетей на сумму свыше 27 млн рублей. В результате стоимость тепловой энергии снижена на 19%, за счёт увеличения КПД котлов до 92 % и снижения расхода газа на 30% (таблица 39).

Таблица 39

Основные показатели инновационного потенциала Красногвардейского района

№ п/п	Показатели	2012	2013	2014	2015	2016	Темп роста 2016 к 2012, %
1	Число инновационно-активных организаций, ед.	1	1	1	-	-	

№ п/п	Показатели	2012	2013	2014	2015	2016	Темп роста 2016 к 2012, %
2	Объем отгруженных инновационных товаров, работ, услуг, тыс. рублей	26000	27560	29764	-	-	

На территории района осуществляет деятельность областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Бирючанский техникум». На протяжении 86 лет образовательное учреждение готовит кадры для агропромышленного комплекса, предприятий различного профиля малого и среднего бизнеса.

Важным инновационным подходом к подготовке профессиональных кадров стало закрепление якорного предприятия ОАО «Эфко».

По всем специальностям и профессиям занятия ведутся по дуальной системе, когда более половины учебного времени отводится на практические занятия. Учебные и производственные практики проводятся на производствах якорного работодателя и предприятий – партнёров, то есть в условиях реального современного производства.

Кроме того, на территории района действуют Инновационный Центр «Бирюч» и Инновационный Центр «Бирюч – НТ». Фокус их исследований сосредоточен на таких перспективных направлениях, как олеохимия, биотехнологии, пищевые технологии, разработка и усовершенствование кормовых продуктов для сельскохозяйственных животных, инжиниринг, электроника и приборостроение.

ИЦ «Бирюч» проводит работы по тематике «Сенсорная робототехника». Она объединяет проводимые инновационные разработки в единое направление.

В сфере научных исследований ЗАО «ИЦ Бирюч» выполняет исследования по проектам приборостроения:

- спектрометр ионной подвижности: разработка новых типов приборов определения малых количеств веществ в газовых и жидкостных средах сложного состава на основе спектроскопии ионной подвижности и создание приборов с рекордными параметрами;

- подземный георадар: разработка новых методов в области навигационного каротажа (контрастного расчленения разреза грунта или стратификации, в плоскости, перпендикулярной бурению, и определения расстояния до границ продуктивного пласта в процессе бурения) для обеспечения точной и достоверной маршрутизации горизонтальных скважин;

- промышленный дуальный томограф: рентгеновский томограф, позволяющий проводить исследование внутренней структуры самых разных объектов;

- спектрометр динамического рассеяния: создание приборов определения размеров и формы наночастиц на основе динамического рассеяния;

аппарат для размораживания и подогрева криоконсервированных продуктов крови: аппарат для размораживания и нагрева плазмы;

- проект робота «Полоз»: создание прототипа змеевидного робота для решения задач поиска и простых неотложных действий в зонах стихийных бедствий и техногенных катастроф.

Инновационный Центр «Бирюч – НТ» сосредоточен на разработке инновационных решений в таких перспективных областях, как пищевые и кормовые биотехнологии, кормовые продукты для сельскохозяйственных животных, олеохимия (глубокая переработка растительных масел).

Создание ИЦ «Бирюч» – результат равноправного партнерства акционеров ГК «ЭФКО» и коллектива ученых, способных к реализации проектов на основе собственных разработок технологий, приборов, методов, имеющих конкурентные преимущества и перспективу коммерциализации, реализации всех этапов проекта от идеи и НИОКР до вывода продукта на рынок.

Участникам проектов гарантируется социальная защищенность, достойный статус и стабильность. Для этого в ИЦ «Бирюч» создается развитая инфраструктура, включающая в себя медицинское обслуживание, комфортабельное жилье, детский сад, школу, магазины, культурный и спортивный центры, ресторан и прочие социальные объекты.

Основными проблемами сдерживающими инновационное развитие экономики района: невосприимчивость бизнеса района к инновациям, высокая стоимость внедрения, слабые кооперационные связи между научными, образовательными, инновационными организациями и производственными предприятиями, кадровый дефицит.

1.3.5. Туристско-рекреационный потенциал

Красногвардейский район имеет достаточно развитую систему транспортного сообщения, связи и телекоммуникаций, располагает туристско-рекреационными ресурсами (культурно-историческими, военно-историческими, аграрно-туристскими и другими).

Развитие сельского туризма формируется благодаря сочетанию природных и историко-культурных ресурсов.

На территории района находится 253 объекта культурного и природного наследия, из них 4 музея, 34 памятника архитектуры, 24 храма, из которых 17 являются памятниками архитектуры, 39 ботанических заказников, 31 родник, 1 охраняемый водный объект, 6 региональных рекреационных зон, 4 зоологических заказников, 2 заказника охотничьих, 1 запасник государственный природный, 81 памятник археологии, в том числе – остатки «Палатовского вала» Изюмской оборонительной черты, датируемого 1678-1680 годами, протяженностью около восьми километров.

В Нижней Покровке создан уникальный музей народной культуры. Музей является примером деревянного зодчества снаружи и настоящим хранилищем уникальных свидетельств прошлых времен — внутри.

«Бирюченские торговые ряды», построенные в 1782 году на средства местных купцов Зворыкиных являются одним из брендов района. Как и в давние времена под праздник Покрова Пресвятой Богородицы здесь проводится шумная

«Бирюченская ярмарка». Это мероприятие, входящее в фестиваль календарь Белгородской области «Открой для себя Белгородчину!», направлено на сохранение и возрождение народных традиций, материальной и духовной культуры, стимулирование интересов мастеров-ремесленников.

В целях повышения туристской привлекательности района проводятся событийные мероприятия, как «Бирюченская ярмарка», фестиваль народного творчества «Егорьев день» (с. Н. Покровка), обрядовый праздник «Цветочный карагод» (с. Коломыцево), праздник «Рыбный день» (с. Никитовка), «Казачий спас» (х. Евсеев) и др., где турист может не только познакомиться с местностью, ее достопримечательностями, но и стать активным участником события.

Важной составляющей привлекательности для туризма в современных условиях, является качество окружающей среды – Красногвардейский район прекрасно подходит для экологического туризма и семейного отдыха на природе.

В гостевой усадьбе Меркуловых «Ромашковый домик», что в Урочище «Глинки» (5 км. от г. Бирюч) в любое время года можно прекрасно отдохнуть от повседневной суеты. Территория усадьбы окружена лесом и полями.

Экскурсионная усадьба Тютюнниковых «Домашний зоопарк» (с. Хуторцы) ждет посетителей всех возрастов для общения с животными.

Среди наиболее любившихся у гостей района и местного населения зон отдыха, такие как рекреационные зоны «Хутор Марынычев», «Пикник-парк», пляж на реке Тихая Сосна, Урочище «Хатнево». Уникальной рекреационной зоной района является - «Казачья застава». Зона представляет собой оздоровительно - познавательный комплекс для повседневного, кратковременного отдыха, рыболовства, купания и экологического туризма, конных прогулок, посещения исторических мест, организации и проведения культурно-спортивных мероприятий.

Всего в районе 35 рекреационных зон, более ста тридцати действующих мест для рыбалки. Для размещения гостей в районе имеется гостиницы «Бирюч» и «Уют», хостел «Бирюч», 2 гостевых усадьбы, детский лагерь «Чайка».

Услуги общественного питания предоставляют 1 ресторан, 12 кафе, 5 баров, 1 столовая, 2 закусочных, кулинария, чебуречная, шашлычная и 2 пиццерии.

В селе Малобыково действует горнолыжный спортивно-развлекательный центр «Белая Вежа», где для взрослых оборудованы две 300-метровые трассы и тарельчатые бугельные подъемники. Есть отдельные спуски для детей и тюбинга.

Анализ современного состояния сферы районного туризма показал, что, несмотря на имеющийся потенциал, внутренний и въездной туризм развит незначительно и сдерживается в связи с дефицитом квалифицированных кадров и недостаточным финансированием туристской инфраструктуры.

Для максимально полного освоения туристско-рекреационного потенциала района необходимо дальнейшее повышение эффективности муниципальной политики в области туризма. Показатели туристско-рекреационного потенциала Красногвардейского района приведены в таблице 40.

**Основные показатели туристско-рекреационного потенциала
Красногвардейского района**

№ п/п	Показатели	2012	2013	2014	2015	2016	Темп роста 2016 к 2012, %
1	Объем туристских услуг, млн рублей	1,6	2,0	2,2	2,8	3,57	2,3 раза
2	Услуги коллективных средств размещения, млн рублей	2,3	3,1	5,5	6,0	6,3	2,7 раза
3	Туристский и экскурсионный поток, тыс. человек	24,5	27,5	28	28,2	28,8	117
4	Число реализуемых проектов в сфере туризма, ед.	3	6	8	7	3	100
5	Общая стоимость реализуемых проектов в сфере туризма, тыс. рублей	1679	2154	3761	3099	2146	127

О положительной динамике в развитии туризма и рекреации в районе в 2016 году по сравнению с показателем 2012 года свидетельствует:

- увеличение туристического и экскурсионного потока на 17 %;
- рост объема туристских услуг в 2,3 раза, коллективных средств размещения - в 2,7 раза;
- увеличение стоимости реализуемых проектов в сфере туризма почти в 1,3 раза.

Однако существуют некоторые проблемы, в первую очередь это:

- отсутствие комплексного подхода к управлению туристской отраслью;
- отсутствие полноценной статистики, отражающей реальные показатели хозяйственной деятельности предприятий туристской сферы;
- низкий уровень привлекательности отрасли для развития малого и среднего бизнеса, являющегося в мировой практике основой туристической индустрии.

1.4. Кадровый потенциал

1.4.1. Занятость населения

Численность населения Красногвардейского района по состоянию на 31 декабря каждого года и другие показатели занятости населения в динамике за 3 года представлены в таблице 41.

**Основные показатели занятости населения
МО «Красногвардейский район»**

Показатели	2004	2005	2006	Темп роста 2006 год к 2004 году, %
Численность населения всего, тыс. чел.	43,0	42,3	41,6	96,7
Численность населения в трудоспособном возрасте, тыс. чел.	22,9	22,8	22,5	98,3
Численность занятых в экономике, тыс. чел.	14,0	13,5	13,3	95
в том числе:				
на крупных и средних предприятиях, тыс. чел.	9,4	8,5	8	85,1
в филиалах и представительствах, зарегистрированных в районе, тыс. чел.	0,8	0,8	0,8	100
в малом бизнесе, тыс. чел.	2,1	1,9	2,0	95,2
занятых ведением ЛПХ с целью производства товарной продукции, тыс. чел.	0,2	0,8	1,0	500
работающих за пределами района, тыс. чел.	1,5	1,5	1,5	100
Доля занятых на крупных и средних предприятиях в общей численности занятых в экономике, %	67,1	63,0	60,2	x
Доля занятых в экономике в общей численности населения в трудоспособном возрасте, %	61,1	59,2	59,1	x
<i>Справочно: Удельный вес занятых в экономике в общей численности населения в трудоспособном возрасте БО, %</i>	72,8	72,4	75,6	x
Коэффициент сравнения удельного веса занятых в экономике в общей численности населения (МО/Область)	0,84	0,82	0,78	x

Численность населения в трудоспособном возрасте МО «Красногвардейский район» с 2004 по 2006 год снизилась на 1,7 %. При этом численность занятых в экономике уменьшилась на 5 %, в основном за счет сокращения численности занятых на крупных и средних предприятиях. Теряя работу на крупных предприятиях люди занимаются личным подсобным хозяйством. Численность занятых в личных подсобных хозяйствах с целью производства товарной продукции увеличилась в 5 раз. При этом в районе существует часть населения, работающая за его пределами: в 2006 году доля этой категории населения района составила 11,3 % от общей численности занятых в экономике.

Численность населения муниципального района в трудоспособном возрасте сокращается. Однако темп сокращения численности населения в трудоспособном возрасте ниже темпа сокращения общей численности населения.

Доля занятых в экономике района по-прежнему существенно ниже аналогичного показателя по области и положение с безработицей остается сложным. Сохраняется профессионально-квалификационное несоответствие между требованиями работодателей и качеством рабочей силы. Основными препятствиями при трудоустройстве остается предпенсионный возраст, отсутствие опыта работы для молодых специалистов, наличие маленьких детей.

Красногвардейским центром занятости населения постоянно уделяется внимание трудоустройству социально незащищенных слоев населения (таблица 42).

Таблица 42

**Сведения о численности безработных
в МО«Красногвардейский район»**

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006
Численность обратившихся в органы государственной службы занятости, чел.	1817	1835	1837	2032	2378
из них: - число трудоустроенных граждан, чел.	1661	1583	1636	1656	2055
Численность безработных, зарегистрированных в органах государственной службы занятости, чел.	329	477	470	929	893
из них: - направлено на обучение, чел.	49	86	80	65	95
- трудоустроено, чел.	171	225	282	558	580
Потребность в работниках, заявленная предприятиями и организациями в течение года, чел.	1563	1698	2043	2536	2848
Численность безработных на конец года, чел.	189	283	265	379	372

С целью смягчения напряженности на рынке труда в районе, повышения стимулов к активному поиску работы безработными гражданами, предупреждению процессов массовой безработицы, повышения уровня занятости населения, сдерживания уровня безработицы в экономически и социально допустимых границах Красногвардейским центром занятости разработана программа «Содействие занятости населения на 2006-2008 годы». Данная программа реализуется по следующим направлениям: трудоустройство на существующие вакансии; ориентация и переобучение безработных граждан; временное трудоустройство несовершеннолетних; содействие в предпринимательской деятельности; социальная адаптация безработных граждан (программа «Новый старт»); поддержка граждан, особо нуждающихся в социальной защите; временное трудоустройство безработных граждан на общественные работы; организация временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет; ярмарки вакансий и ученических рабочих мест.

1.4.2. Анализ системы управления муниципального района

Муниципальное образование «Красногвардейский район» Белгородской области обладает статусом муниципального района. В его состав входят городское поселение «Город Бирюч» и 13 сельских поселений.

Устав муниципального района «Красногвардейский район» принят Красногвардейским районным Советом депутатов третьего созыва 6 июля 2005 года, зарегистрирован постановлением Губернатора области от 29 августа 2005 года № 137. Уставы городского и сельских поселений приняты земскими собраниями, зарегистрированы отделом Главного управления Министерства юстиции РФ по Центральному федеральному округу в Белгородской области.

Представительным органом муниципального района является Совет депутатов Красногвардейского района, который состоит из 18 депутатов.

Исполнительный орган муниципального района «Красногвардейский район» - администрация района, которую формирует глава района. Глава района избирается на муниципальных выборах на 5 лет.

Представительным органом в городском поселении является – городское собрание, в сельских поселениях – земские собрания, которые являются юридическими лицами. Срок их полномочий - 5 года, а срок полномочий первого созыва – 2 года.

В городском поселении из состава городского собрания избран глава городского поселения, глава администрации городского поселения назначен по контракту.

Главы сельских поселений избираются из состава земских собраний тайным голосованием и исполняют полномочия председателей земских собраний и глав администрации сельских поселений. Все муниципальные образования района входят в Ассоциацию муниципальных образований Белгородской области.

В результате муниципальных выборов 16 октября 2005 года избраны 140 депутатов городского и земских собраний, из них 83 мужчины (59%) и 57 женщин (41%). 73 депутата (52%) имеют высшее образование и 53 депутата (38%) - средне-специальное. Это в основном работники бюджетных учреждений – 77 человек (55%), предприятий сельского хозяйства-40 человек (29%), промышленности – 9 человек (6,4%), сферы малого бизнеса, торговли и бытового обслуживания – 6 человек (4,2%), а также 7 пенсионеров (5%).

Основными приоритетами политики органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» являются улучшение качества жизни населения района, в первую очередь, с учетом основных положений ежегодных Посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, в соответствии с Программой улучшения качества жизни населения Белгородской области, а также реализация приоритетных национальных проектов «Развитие агропромышленного комплекса», «Доступное и комфортное жилье – гражданам России», «Здравоохранение», «Образование», участие в реализации федеральных и областных целевых программ, концепций, стратегий, реализация районных программ, проектов и мероприятий, направленных на социально-экономическое

развитие муниципального района. В районе большое внимание также уделяется благоустройству городского и сельских поселений.

В целях обеспечения надлежащего профессионального уровня лиц в назначаемых на муниципальные должности муниципальной службы муниципального района «Красногвардейский район» разработаны и утверждены постановлением главы района от 30 марта 2006 года №161-п квалификационные требования, предъявляемые к муниципальным должностям муниципальной службы района.

Таблица 43

Кадровый состав органов местного самоуправления в МО «Красногвардейский район»

Наименование показателей	Администрация и ее структурные подразделения		Городские и сельские поселения	
	чел.	%	чел.	%
Численность муниципальных служащих	96	100	59	100
Пол:				
Мужчины	36	38	24	41
Женщины	60	62	35	59
Образование:				
Высшее	86	90	48	81
среднее специальное	10	10	11	19
Среднее	-			
Возраст:				
до 30 лет	20	21	3	5
30-55 для женщин (30-60 для мужчин) лет	71	74	56	95
свыше 55 лет женщины (60 лет мужчины)	5	5	-	
Стаж:				
до 5 лет	8	8	7	12
5-10 лет	53	55	32	54
свыше 10 лет	35	37	20	34

Из таблицы 43 видно, что в органах местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» работает 155 человек, из которых 61 % женщины и 39% мужчины. Большинство работников органов местного самоуправления (86,5%) имеют высшее образование.

82 % работников находятся в наиболее трудоспособном возрасте от 30 до 60 лет, при чем более половины работников (55%) имеет стаж работы от 5 до 10 лет, и только 10 % - до 5 лет.

1.5. Бюджетный потенциал

Проводимая бюджетная политика муниципального района «Красногвардейский район» соответствует стратегическим целям развития района и повышению качества жизни граждан.

Основными параметрами, по которым можно охарактеризовать особенности проводимой в Красногвардейском районе бюджетной политики, являются:

- уровень реалистичности подготавливаемых и утверждаемых законов о бюджете, способность местных властей оперативно вносить корректировки в осуществляемую бюджетную политику;

- уровень существующей в муниципальном районе налоговой нагрузки;

- величина фактически перераспределяемых через бюджет финансовых ресурсов, масштабы влияния местных властей на экономику муниципального района;

- структура доходной и расходной частей консолидированного бюджета, приоритеты бюджетной поддержки.

Доходы и расходы бюджета Красногвардейского района за 2002-2006 годы представлены в таблице 44.

Таблица 44

Доходы и расходы бюджета МО «Красногвардейский район»

(тысяч рублей)

Годы	Итого доходов		В том числе:				Расходы		Дефицит (-), профицит (+)
			Налоговые и неналоговые доходы, зачисляемые в бюджет МО в соответствии с действующим законодательством		Безвозмездные и безвозвратные перечисления				
	Всего	Темп роста, %	Всего	Темп роста, %	Всего	Темп роста, %	Всего	Темп роста, %	Всего
2002	156315	164,1	56300	130,0	100015	190,7	155663	163,4	+652
2003	169812	108,6	65394	116,1	104418	104,4	169376	108,8	+436
2004	224344	132,1	80888	123,7	143456	137,4	226339	133,6	-1995
2005	314375	140,1	54629	67,5	259746	181,1	313720	138,6	+655
2006	437980	139,3	62805	115,0	375175	144,4	428390	136,6	+9590

Бюджет муниципального района «Красногвардейский район» в анализируемом периоде являлся профицитным (за исключением 2004 года).

Доходы консолидированного бюджета района за анализируемый период возросли в 1,3 раз. В 2006 году доходы бюджета выросли на 39,3 % по сравнению с 2005 годом, в 2005 году рост доходов составил 40,1 %, в 2004 – рост составлял 32,1 %. Однако доля доходов, зачисляемых в бюджет муниципального района сократилась с 38,5% в 2003 году до 14,3% в 2006 году. При этом доля финансовой помощи в общей структуре доходов бюджета в 2006 году достигла уровня 86 %. Эти цифры свидетельствуют о возрастающей зависимости бюджета муниципального района «Красногвардейский район» от финансовой помощи из областного бюджета.

	2002		2003		2004		2005		2006	
	тыс. руб.	Удел. вес, %	тыс. руб.	Удел. вес, %	тыс. руб.	Удел. вес, %	тыс. руб.	Удел. вес, %	тыс. руб.	Удел. вес, %
Единый налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	310	1	643	1	1990	2	X	X	X	X
темп роста, %	X	X	207	X	309	X	X	X	X	X
Единый налог на вмененный доход	2718	5	1050	2	1388	2	4278	8	4258	7
темп роста, %	X	X	39	X	132	X	308	X	100	X
Единый сельскохозяйственный налог	X	X	X	X	37	X	583	1	1168	2
темп роста, %	X	X	X	X	X	X	1576	X	200	X
Налог на имущество физических лиц	532	1	733	1	808	1	910	2	877	1
темп роста, %	X	X	138	X	110	X	113	X	96	X
Налог на имущество предприятий	2249	4	2439	4	6168	8	X	X	X	X
темп роста, %	X	X	108	X	253	X	X	X	X	X
Налог на наследование или дарение	73	0,1	5	X	125	X	147	0,3	19	0,03
темп роста, %	X	X	7	X	2500	X	118	X	13	X
Платежи за пользование природными ресурсами	848	2	1362	2	977	1	24	0,04	60	0,1
темп роста, %	X	X	161	X	72	X	2	X	250	X
Государственная пошлина	346	1	564	1	341	X	300	1	354	1
темп роста, %			163		60	X	88	X	118	X
Земельный налог	1919	3	4311	7	4133	5	5788	11	2277	4
темп роста, %	X	X	225	X	96	X	140	X	39	X
Прочие налоговые и неналоговые доходы	3151,0	6	2360,0	4	2505,0	3	5014,0	9	5861	9
темп роста, %	X	X	75	X	106	X	200	X	117	X
Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	3456,0	6	2940,0	4	3340,0	4	4012,0	7	4014	6
темп роста, %	X	X	85		114	X	120	X	100	X

Структура расходов бюджета муниципального района «Красногвардейский район» представлена в таблице 46.

Таблица 46

Отраслевая структура расходов бюджета МО «Красногвардейский район»

Статьи расходов бюджета	2002		2003		2004		2005		2006	
	тыс. руб.	Уд. вес, %	тыс. руб.	Уд. вес, %	тыс. руб.	Уд. вес, %	тыс. руб.	Уд. вес, %	тыс. руб.	Уд. вес, %
Расходы – всего	15566	100	169376	100	226339	100	313720	100	428390	100
Здравоохранение	28367	18,2	30611	18,1	36388	16,1	40146	12,8	50415	11,8

Статьи расходов бюджета	2002		2003		2004		2005		2006	
	тыс. руб.	Уд. вес, %	тыс. руб.	Уд. вес, %	тыс. руб.	Уд. вес, %	тыс. руб.	Уд. вес, %	тыс. руб.	Уд. вес, %
Образование	68164	43,8	74321	43,9	102142	45,1	117663	37,5	156235	36,5
Культура	11610	7,5	11989	7,1	14589	6,4	29506	9,4	26750	6,2
Правоохранительная деятельность	X	X	91	X	59	X	272	X	1368	0,3
Социальная политика	22172	14,2	21163	12,5	26133	11,5	38511	12,2	74959	17,5
ЖКХ	5433	3,5	7082	4,2	7180	3,2	40813	13,0	29567	6,9
Транспорт	700	0,4	1664	1,0	2360	1,0	3740	1,2	4854	1,1
Муниципальное управление	13883	8,9	15414	9,1	23000	10,2	28151	9,3	32404	7,6
Прочие расходы	5334	3,5	7041	4,1	14488	6,5	14918	4,9	51838	12,1

Расходы бюджета муниципального района за период с 2002 года по 2006 год ежегодно росли в среднем на 29 % и увеличились в 2006 году по сравнению с 2002 годом в 2,8 раз. Основными расходными статьями бюджета на протяжении ряда лет остается финансирование социально-культурной сферы (образование, культура, кинематография, средства массовой информации, здравоохранение и социальная политика) данные отрасли составляют более 75 % расходной части местного бюджета.

Таблица 47

Расходы бюджета муниципального района в расчете на душу населения в МО «Красногвардейский район»

Показатели	2002	2003	2004	2005	2006	Темп роста 2006 к 2002, %
Расходы бюджета, тыс. руб.	155663	169376	226339	313720	428390	В 2,8 раз
Среднегодовая численность населения, тыс. чел.	43,9	43,6	43,0	42,3	41,5	94,5
Расходы бюджета муниципального района на душу населения, тыс. руб.	3,5	3,9	5,3	7,4	10,3	В 2,9 раз
<i>Справочно: Расходы консолидированного бюджета области на душу населения области (тыс. руб.)</i>	<i>7,0</i>	<i>7,8</i>	<i>10,5</i>	<i>17,1</i>	<i>20,6*</i>	<i>В 2,9 раз</i>

**) По предварительным данным*

В расчете на душу населения расходы бюджета муниципального района ежегодно росли и в 2006 году по сравнению с 2002 годом увеличились в 2,9 раз (таблица 47).

Одним из источников доходов муниципального бюджета и фактором инвестиционной привлекательности муниципального района является

муниципальная собственность. Объекты муниципального хозяйства представлены в таблице 48.

Таблица 48

**Общая характеристика муниципального хозяйства
МО «Красногвардейский район» в 2007 году**

Объекты муниципального хозяйства	Количество
Муниципальные предприятия – всего, ед.	5
в том числе в сфере:	
жилищно-коммунального хозяйства	3
благоустройства	1
Транспорта	X
Торговли	X
общественного питания	X
бытового обслуживания	X
другой сфере (гостиницы и рестораны)	1
Муниципальные учреждения – всего, ед.	105
в том числе в сфере:	
Образования	66
здравоохранения	1
Культуры	11
физкультуры и спорта	1
другой сфере (социальная защита)	3
Муниципальный жилищный фонд, тыс. м²	61,0
Земли – всего, га	176263
Структура земель по назначению - всего, %	100
в том числе:	
- земли сельскохозяйственного назначения	69,9
- земли населенных пунктов	7,7
- земли лесного фонда	12,6
-земли промышленности, транспорта, связи и иного специального назначения	0,5
- земли запаса	9,3
Структура земель по виду собственности - всего, %	100
в том числе:	
- государственная	14
- муниципальная	22
- частная	64

В 2007 году на территории района функционирует 5 предприятий муниципальной формы собственности, из них 3 жилищно-коммунальная сфера, 105 муниципальных учреждений.

В структуре земель по назначению преобладают сельскохозяйственные земли, по виду собственности – частные.

Основные показатели деятельности муниципальных предприятий по годам отражены в таблице 49.

Основные показатели деятельности муниципальных предприятий в МО «Красногвардейский район»

Показатели	2002		2003		2004		2005		2006	
	всего	Темп роста, %	всего	Темп роста, %	всего	Темп роста, %	всего	Темп роста, %	всего	Темп роста, %
Оборот организаций, тыс. руб.	9,0	X	12,4	137,8	16,7	134,7	22,3	133,5	31,1	139,5
Среднегодовая численность работников, человек	173	X	187	108,1	236	126,2	239	101,3	232	97,1
Уровень износа основных фондов, %	53,0	X	50,5	95,3	48,7	96,4	47,1	96,7	46,5	98,7
Доля убыточных предприятий в общем числе муниципальных предприятий, %	75	X	50	66,6	75	100	75	100	75	100

Оборот организаций муниципальной формы собственности ежегодно увеличивается в 1,4 раза. Вместе с тем, велика доля убыточных предприятий, в общем числе муниципальных предприятий их доля составляет 75 процентов. Наиболее значимые муниципальные предприятия постоянно получают отрицательный финансовый результат, что лишает местный бюджет одного из источников дополнительных доходов.

В 2004 году в связи с переходом водопроводных сетей в муниципальную собственность было образовано МУП «Водоканал». Это повлияло на резкое увеличение в названном году среднесписочной численности работников (в 2004 году численность возросла на 26,2%, в 2005 году – на 1,3%).

Наибольшую долю в общей структуре поступления доходов от управления муниципальной собственности занимает аренда земли, в 2006 году его доля составила 64% и увеличилась на 25% по сравнению с предыдущим периодом.

Поступления в бюджет МО «Красногвардейский район» доходов от реализации и аренды муниципальной собственности приведены в таблице 50.

Таблица 50

Поступления в бюджет МО «Красногвардейский район» доходов от реализации и аренды муниципальной собственности

Показатели	2002		2003		2004		2005		2006	
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %
Реализация имущества	X	X	X	X	114	5	377	7	280	10

Показатели	2002		2003		2004		2005		2006	
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %
Темп роста, %	X	X	X	X	X	X	331	X	74	X
Аренда муниципального имущества	1155	51	865	59	332	15	264	5	534	19
Темп роста, %	X	X	75	X	38	X	79	X	203	
Продажа земли	656	29	X	X	430	19,4	2020	37	211	7
Темп роста, %	X	X	X	X	X	X	470	X	10	X
Аренда земли	432	19	593	41	1335	60,3	2775	51	1819	64
Темп роста, %	X	X	137	X	225	X	208	X	66	X
Итого	2243	100	1458	X	2211	100	5436	100	2844	100
Темп роста, %	X	X	65	X	151,6	X	245,8	X	52,3	X

По состоянию на 01.01.2007 года, отделом муниципального заказа управления финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района, было проведено торгов и запросов котировок цен всего – 124. Общая стоимость лотов, выставленных на торги, составила 32741 тыс. рублей. Общая стоимость заключенных контрактов составила – 28121 тыс. рублей. Экономия бюджетных средств по результатам проведения торгов и запроса котировок цен составила – 4620 тыс. рублей.

Таким образом, высокая степень зависимости бюджета муниципального района от внешних источников формирования доходной базы негативно влияет на возможность реализации в регионе социально-экономических программ. Однако такие резервы, как развитие промышленности, сельского хозяйства, предпринимательства, привлечение инвестиций, повышение эффективности использования муниципальной собственности, сокращение недоимки по обязательным платежам в бюджет позволят муниципальному образованию увеличить доходы бюджета и, соответственно, увеличить объем средств, направляемых на решение проблем района.

1.6. Пространственное развитие и межмуниципальное сотрудничество

Обязательным условием пространственного и территориального развития муниципального района является наличие качественно разработанных, утвержденных в установленном порядке схемы территориального развития, документов территориального планирования поселений, документации градостроительного зонирования территорий.

Разработаны и утверждены районная схема территориального планирования, правила землепользования и застройки 15 поселений, в генеральные планы поселений вносятся изменения.

Особенность территориальной структуры Красногвардейского района – неоднородность размещения производственных сил и объектов социальной инфраструктуры. Причинами такой неоднородности являются исторически-

сложившиеся сети расселения, фактор близости к городам Бирюч и Валуйки, конфигурация транспортных узлов.

Более 61 % населения района проживает в 5 поселениях: Город Бирюч, Засосенском, Веселовском, Ливенском и Никитовском. Количество населенных пунктов с числом жителей от 51 до 1000 человек составляет 52 (60%), в них проживает 43% всего населения района.

Число населенных пунктов с численностью от 1001 до 5000 человек составляет 6 (7%). В этой группе населенных пунктов проживает 37% всего сельского населения района.

Число населенных пунктов с численностью свыше 5000 человек – 1 (1%) город Бирюч, где проживает 7210 человек (19%).

По состоянию на 01.01.2017 г. из 86 населенных пунктов 27 (31%) относятся к числу мелких, с числом жителей в них до 50 человек. В этих населенных пунктах проживает 1 % от общей численности населения района. Отток и естественная убыль населения влияют на увеличение числа мелких населенных пунктов с числом жителей менее 10 человек или их отсутствием (18 населённых пунктов). В них преобладает население старше трудоспособного возраста, отсутствует или слабо развита социальная и экономическая инфраструктура. Рабочие места в этих сёлах отсутствуют, пенсии и личные подсобные хозяйства – основные источники доходов постоянно проживающего там населения. Хотя в данных сёлах нет школ, но везде решён вопрос с подвозом учащихся в более крупные населенные пункты. Организована доставка пенсий и оказание услуг почтовой связи. Организовано выездное торговое обслуживание жителей малых сёл необходимыми продовольственными и промышленными товарами. Поэтому актуальной проблемой для таких населенных пунктов является организация предоставления социальных услуг и бытового обслуживания населения.

Показатели пространственного развития территорий района отражены в таблицах 51 и 52.

Таблица 51

Основные показатели пространственного развития района

№ п/п	Показатели, ед. изм.	2012	2013	2014	2015	2016	Темп роста 2016 к 2012, %
1	Численность населения на конец года, тыс. человек	39,0	38,4	38	37,5	37,0	94,9
2	Доля сельского населения, %	80,9	80,9	80,9	80,7	80,6	99,6
3	Плотность населения, человек на 1 км ²	22,1	21,8	21,6	21,3	21	94,9
4	Плотность сети городских и сельских поселений, ед. на 1 км ²	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	100
5	Производственный потенциал на единицу территории, млн рублей на 1 км ²	7,1	7,7	8,9	10,0	10,3	290

№ п/п	Показатели, ед. изм.	2012	2013	2014	2015	2016	Темп роста 2016 к 2012, %
6	Плотность инфраструктур на единицу территории(включая транспортные сети), км на 1 км ²	2,82	2,84	2,85	2,86	2,86	101,4

Таблица 52

Основные характеристики территорий района на 1.01.2017 года

№ п/п	Наименование поселения	Численность населения, тыс.человек	Территория, тыс.км ²	Плотность населения, человек на 1 км ²	Экономическая специализация территории
1	Городское поселение г. Бирюч	7,4	0,12	61,8	промышленно-сельскохозяйственная
2	Валуичанское сельское поселение	1,1	0,09	12,2	сельскохозяйственная
3	Верхнепокровское сельское поселение	2,5	0,12	20,8	сельскохозяйственная
4	Верхососенское сельское поселение	1,4	0,11	13,1	сельскохозяйственная
5	Веселовское сельское поселение	3,9	0,21	18,1	сельскохозяйственная
6	Засосенское сельское поселение	4,8	0,13	36,8	промышленно-сельскохозяйственная
7	Калиновское сельское поселение	0,8	0,09	8,9	сельскохозяйственное
8	Коломыцевское сельское поселение	1,3	0,09	14,9	промышленно-сельскохозяйственное
9	Ливенское сельское поселение	3,7	0,12	31,0	промышленно-сельскохозяйственное
10	Марьевское сельское поселение	0,7	0,04	17,1	сельскохозяйственная
11	Никитовское сельское поселение	3,3	0,20	16,5	сельскохозяйственная
12	Новохуторное сельское поселение	0,8	0,05	15,6	сельскохозяйственная
13	Палатовское сельское поселение	1,2	0,13	9,4	сельскохозяйственная
14	Стрелецкое сельское поселение	2,7	0,12	22,3	сельскохозяйственная
15	Утянское сельское поселение	1,5	0,14	10,4	сельскохозяйственная
	Итого	37,0	1,76	21,0	

Производительные силы внутри района распределены неравномерно. Большая часть предприятий и организаций зарегистрирована и функционирует в городском, Засосенском, Ливенском и Коломыцевском поселениях. В городском поселении зарегистрировано максимальное количество субъектов малого бизнеса.

Разведанные месторождения полезных ископаемых - прежде всего, мела и глины - есть в Ливенском, Калиновском и Коломыцевском поселениях.

Стратегические перспективы развития экономической базы поселений основаны на развитии промышленного комплекса, сельскохозяйственного производства, малого предпринимательства.

Основу территориального развития района будут составлять инфраструктурные и инвестиционные проекты, реализованные в период 2017-2025 гг. В данном контексте каждое поселение района имеет свою специфику развития, с опорой на перспективные объекты производства, технической и социальной инфраструктуры.

Одним из крупным резервом повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления является межмуниципальное сотрудничество. Право на которое нашло отражение в Федеральном законе РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

В сложившейся ситуации важнейшее значение приобретают разработка и внедрение организационных механизмов, позволяющих наиболее эффективно выполнять муниципальные функции на поселенческом и районном уровнях.

В целях развития межмуниципального сотрудничества в районе практикуются различные формы взаимодействия муниципальных образований в направлении реализации совместных проектов, совместного выполнения отдельных функций, совместного решения общих проблем в коммунальной сфере, дорожном строительстве, развития сферы туризма и услуг.

Основной формой реализации межмуниципального сотрудничества являются прямые связи между хозяйствующими субъектами по взаимным поставкам потребительских товаров и товаров производственно-технического назначения, информационный обмен в различных сферах деятельности, участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях, участие творческих коллективов в культурных мероприятиях, организация спортивных мероприятий. Ежегодно проводится культурно-спортивная эстафета между муниципальными районами области, где свое выступление дарят лучшие коллективы художественной самодеятельности.

С участием коллективов районов области и других регионов проводятся мероприятия:

- рок-фестиваль «Бирюч OpenAir»;
- межрайонный фестиваль современного молодежного творчества и спорта «ENERGY»;
- фестиваль православной песни «Свет веры православной!»;
- открытый районный фестиваль-конкурс «Танцевальный калейдоскоп» на Кубок главы района, посвященный Международному Дню танца.

Коллектив театральной студии «Начало» проводил выездные спектакли и мастер-классы по культурно-досуговым учреждениям не только Красногвардейского района, но и Ровеньского, Грайворонского районов, участвовал в XVII областном фестивале-конкурсе любительских театров на соискание премии имени М. С. Щепкина город Белгород.

Творческие коллективы района принимали участие в мероприятиях в городах Белгород, Орел, Москва, Санкт-Петербург, в Шебекинском, Валуйском, Прохоровском, Волоконовском, Борисовском, Алексеевском, Краснояружском и Новооскольском районах.

РАЗДЕЛ 2.

Стартовые условия для разработки Стратегии муниципального района «Красногвардейский район»

2.1. Внутренние и внешние факторы

Для более четкого и системного представления об особенностях процесса развития МО «Красногвардейский район» следует выделить основные факторы, оказывающие влияние на развитие. Целесообразно – разделить эти факторы на внутренние и внешние по отношению к системе муниципального района (МО).

Внутренние факторы имеют свою основу внутри системы МО и на них могут влиять субъекты и объекты, реализующие стратегию, следовательно, можно сформировать методы воздействия на эти факторы и учитывать их в стратегии.

Внешние факторы имеют свою основу за пределами системы МО и влиять на них зачастую бывает либо невозможно, либо довольно трудно и неэффективно. Поэтому их влияние следует учитывать в стратегии, как заданные условия с учетом прогноза их изменения и воздействия на систему МО

Внутренние факторы	Внешние факторы
1. Политика органов местного самоуправления муниципального района.	1. Элементы федеральной и региональной политики, влияющие на жизнедеятельность и перспективы развития МО «Красногвардейский район».
2. Поддержка администрацией МО «Красногвардейский район» местного предпринимательства.	2. Конъюнктура рынка сельскохозяйственной продукции.
3. Наличие ресурсов для развития АПК.	3. Ценовая и тарифная политика естественных монополий.
4. Деловая активность в МО.	4. Диспаритет цен на готовую сельскохозяйственную продукцию и энергетические и материальные ресурсы.
5. Деятельность крупного, среднего и малого бизнеса, сельского хозяйства и функционирование экономики района в целом.	5. Инвестиционные предпочтения.
6. Инвестиционная привлекательность района.	6. Востребованность ресурсов.
7. Функционирование общественных	7. Межбюджетные отношения.

организаций МО . 8. Состояние и уровень развития социальной инфраструктуры МО 9. Уровень духовного, интеллектуального и культурного развития населения МО	
---	--

2.2. SWOT-анализ социально-экономического развития муниципального района «Красногвардейский район»

На основе оценки исходной социально-экономической ситуации муниципального района «Красногвардейский район» для обеспечения всестороннего учета местной специфики, анализа внутренних и внешних факторов, определения конкурентных преимуществ и проблем и негативных моментов и тенденций, тормозящих прогрессивное движение, проведен SWOT-анализ социально-экономического развития муниципального района «Красногвардейский район».

2.2.1. Уникальность, конкурентные преимущества и ключевые проблемы муниципального района

Уникальность, конкурентные преимущества, которые должны быть использованы для перспективного развития муниципального района «Красногвардейский район» и ключевые проблемы района, требующие решения для достижения высокого уровня развития и на решение которых будет направлена стратегия социально-экономического развития муниципального района «Красногвардейский район» представлены в таблице.

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
1. Ресурсный потенциал		
1.1. Географическое положение	<ul style="list-style-type: none"> • Муниципальное образование является транспортным узлом, связывающим восток области с областным центром. • По территории муниципального района проходит участок пути юго-восточной железной дороги. • Наличие водных ресурсов (реки, водоемы). 	<ul style="list-style-type: none"> • Удаленность от областного центра – 147 км.

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
1.2. Природно-ресурсный потенциал	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высокоплодородных сельскохозяйственных земель. • Наличие месторождений сырья для производства строительных и поделочных материалов (глина, песок, мел, известняк, мергель). • Наличие лесов и противоэрозийных лесонасаждений. • Наличие водных объектов для разведения рыб. • Наличие свободных территорий для расширения хозяйственной деятельности. • Удовлетворительное качество питьевой воды. 	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие рисков ведения земледелия. • Зона сильного распространения смыва и сильной заовраженности. • Заилование и обмеление рек.
2. Качество жизни		
2.1. Демография	<ul style="list-style-type: none"> • Сокращение смертности населения • Снижение абортот • Высокая в сравнении со средне областными показателями средняя продолжительность жизни. 	<ul style="list-style-type: none"> • Высокий удельный вес населения пенсионного возраста. • Высокий уровень миграционной убыли населения. • Низкая доля населения в возрасте от 0 до 14 лет. • Сокращение численности населения за счет миграционной убыли, естественной убыли населения. • Превышение смертности над рождаемостью. • Низкая доля населения в

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
		трудоспособном возрасте.
<p>2.2. Уровень жизни населения. Заработная плата, доходы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие задолженности по заработной плате в действующих предприятиях. 	<ul style="list-style-type: none"> • Существенное отставание уровня заработной платы от среднеобластного показателя. • Сильная дифференциация заработной платы по видам экономической деятельности. • Наличие безнадежной задолженности по заработной плате в сельскохозяйственных предприятиях-банкротах. • Двукратное отставание покупательной способности номинальной заработной платы от среднеобластного показателя. • Неразвитость рынка сбыта продукции, произведенной в ЛПХ, низкие закупочные цены.
<p>2.3. Социальная защита населения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Эффективная работа органов социальной защиты населения. • Высокий уровень охвата населения по предоставлению субсидий на оплату ЖКУ. • Наличие программ по социальной поддержке малообеспеченного 	<ul style="list-style-type: none"> • Значительная доля пенсионеров, малообеспеченных граждан и семей в общей численности населения.

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
	<p>населения.</p> <ul style="list-style-type: none"> Наличие домов-интернатов и пансионата для престарелых граждан и инвалидов. 	
<p>2.4. Жилищно-коммунальная сфера и благоустройство</p>	<ul style="list-style-type: none"> Высокий уровень газификации района (98%). Улучшение качества обслуживания населения тепловой энергией. Значительное улучшение благоустройства и озеленения населенных пунктов. Высокий удельный вес дорог с твердым покрытием. 	<ul style="list-style-type: none"> Отсутствие системы водоотведения в сельских поселениях. Значительный рост стоимости услуг ЖКХ в части газоснабжения, электроснабжения. Значительный износ водопроводных, канализационных сетей. Высокая степень износа муниципального жилого фонда. Недостаток средств для проведения плановых ремонтов, капитальных ремонтов жилья. Низкий уровень подготовки специалистов ЖКХ. Недостаточно эффективная работа коммунального хозяйства. Низкий уровень вывоза ТБО в сельских поселениях. Слабая работа дорожных служб, как следствие – некачественное покрытие дорог. Полная изношенность автобусного парка пассажирского

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
		<p>предприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Высокий удельный вес грунтовых дорог улично-дорожной сети. • Низкое участие жителей, предприятий, предпринимателей в благоустройстве населенных пунктов.
2.5. Строительство жилья	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие свободных территорий для индивидуальной жилищной застройки. • Целенаправленная работа фонда поддержки индивидуального жилищного строительства и кооператива «Свой дом». • Увеличение объемов индивидуального жилищного строительства. • Наличие спроса на индивидуальное жилищное строительство. 	<ul style="list-style-type: none"> • Относительно высокая стоимость строительных материалов. • Отсутствие строительства муниципального жилья. • Недостаточное развитие инженерной инфраструктуры для строительства жилья. • Недостаток бюджетных средств для оказания финансовой поддержки всем желающим молодым семьям и молодым специалистам на селе приобрести или построить жилье.
2.6. здравоохранение	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие и реализация целевых местных, региональных программ и национального проекта «Здоровье», направленных на снижение и предупреждение заболеваемости. • Высокий охват вакцинацией детей. • Снижение детской заболеваемости по сравнению с областным 	<ul style="list-style-type: none"> • Низкая укомплектованность врачами • Недостаточное количество врачей узкой специализации (хирургов, педиатров, анестезиологов, акушеров-гинекологов). • Сокращение численности высококвалифицированных врачей-специалистов.

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
	<p>уровнем.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Поступление современного медицинского оборудования в лечебные учреждения. 	<ul style="list-style-type: none"> • Высокий процент врачей-пенсионеров. • Недостаточное материально-техническое обеспечение лечебных учреждений района современным оборудованием и техникой.
2.7. Образование	<ul style="list-style-type: none"> • Значительное наращивание темпов модернизации системы образования. • Осуществление подготовки по востребованным рынкам профессиям в Красногвардейском сельскохозяйственном техникуме и ПУ № 34. • Высокий уровень квалификации и профессионального опыта школьных учителей. • Отсутствие дефицита педагогических кадров. • Высокая степень охвата детей кружковой работой. 	<ul style="list-style-type: none"> • Низкий охват детей до 7 лет системой дошкольного воспитания и предшкольного образования на селе. • Опережающее снижение численности школьников по сравнению со снижением численности населения. • Низкая наполняемость общеобразовательных школ. • Недостаточное развитие материально-технической базы учреждений образования. • Недостаточный приток молодых специалистов в сельские школы.
2.8. Культура, физкультура и спорт	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие материально-технической базы учреждений культуры, физкультуры и спорта. • Сохранение и развитие национальных традиций территорий. • Высокий уровень 	<ul style="list-style-type: none"> • Низкая доля населения, регулярно занимающаяся физкультурой и спортом. • Отсутствие возможностей профессиональной

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
	<p>развития народного творчества.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наличие школьных музеев в каждой средней образовательной школе и центральной районной библиотеке, уголков традиционной народной культуры в клубах. 	<p>подготовки спортсменов.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие общедоступного бассейна в МО. • Низкая обеспеченность спортивными сооружениями сельских поселений • Низкая материально-техническая база культурных учреждений на селе. • Недостаток профессиональных работников для организации культурного досуга в сельской местности. •
2.9. Информационные ресурсы	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие районной газеты «Знамя труда», молодежной газеты «Околица». • Наличие телерадиокомпании «Бирюч». • Наличие общедоступной телефонной связи (таксофонов) во всех поселениях. 	<ul style="list-style-type: none"> • Недостаточный уровень личной телефонизации сельских поселений. • Отсутствие сайта муниципального района в сети Интернет.
2.10. Потребительский рынок	<ul style="list-style-type: none"> • Достаточно высокое количество торговых предприятий потребительской кооперации и индивидуальных предпринимателей. 	<ul style="list-style-type: none"> • Низкий уровень оборота розничной торговли на душу населения и оборота общественного питания на душу населения. • Недостаток предприятий бытового обслуживания в сельских поселениях.

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
2.11. Борьба с преступностью	<ul style="list-style-type: none"> • Снижение числа тяжких и особо тяжких преступлений. • Уровень преступности ниже, чем по области. 	<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие социальных гарантий для членов добровольных дружин. • Недостаточная материально-техническая база органов внутренних дел.
2.12 Социальная инфраструктура сельских поселений	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие основных элементов социальной инфраструктуры практически во всех поселениях. 	<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие ДООУ в трех сельских поселениях.
2.13. Состояние окружающей среды	<ul style="list-style-type: none"> • Благоприятная экологическая обстановка. 	<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие производства по утилизации бытовых и промышленных отходов.
2.13. Общественно-политическая жизнь	<ul style="list-style-type: none"> • В МО действуют 4 политических партии и 15 общественных организаций. • Функционирует консультативный Совет при главе МО «Красногвардейский район». 	<ul style="list-style-type: none"> • Низкий уровень политической активности населения. • Низкая активность жителей района в планировании и управлении развитием муниципального района. • Низкая активность Совета предпринимателей и других общественных организаций в решении вопросов развития района.
2.14. Молодежная политика	<ul style="list-style-type: none"> • Деятельность молодежной коллегии при главе Красногвардейского района. • Наличие «Студенческого автобуса». • Учреждение стипендии главы района для 	<ul style="list-style-type: none"> • Недостаточное количество и невысокий уровень квалификации специалистов по работе с молодежью на селе.

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
	<p>наиболее талантливой молодежи.</p> <ul style="list-style-type: none"> Реализация районной и областной программ «Молодость Белгородчины». 	
3. Экономический потенциал		
3.1. Промышленность	<ul style="list-style-type: none"> Наличие промышленных предприятий, имеющих относительно развитую производственную базу и возможности для выпуска конкурентоспособной продукции (ОАО «Машиностроитель», ООО «Тулчинка.RU»). Наличие резервных производственных мощностей для организации новых видов производства (производство оборудования для горнодобывающей промышленности, линия по производству спрэдов). Высокая динамика промышленного производства. 	<ul style="list-style-type: none"> Высокая степень физического износа основных производственных фондов на отдельных предприятиях. Рост убыточных предприятий. Высвобождение рабочей силы из-за высокого уровня автоматизации современного производства. Слабая организация маркетинга на предприятиях.
3.2. Сельское хозяйство	<ul style="list-style-type: none"> Наличие группы сельскохозяйственных предприятий, адаптировавшихся к рыночным условиям и обеспечивающих интенсивное, прибыльное производство. Поддержка крестьянских (фермерских) хозяйств и 	<ul style="list-style-type: none"> Диспаритет цен на продукцию, реализуемую сельхозпроизводителям и на приобретаемые ими материально-технические ресурсы. Низкий уровень оплаты труда в сельском хозяйстве.

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
	<p>личных подворий в рамках приоритетного национального проекта «Развитие АПК»</p> <ul style="list-style-type: none"> Высокий удельный вес занятых в ЛПХ. 	<ul style="list-style-type: none"> Высвобождение рабочей силы за счет внедрения высокопроизводительной техники, применяемой в земледелии и животноводстве. Отсутствие организованной системы сбыта продукции, произведенной в ЛПХ.
3.3 Малый бизнес	<ul style="list-style-type: none"> Устойчивый рост количества субъектов малого предпринимательства. Увеличение числа занятых в малом бизнесе. Участие в государственных программах поддержки малого предпринимательства. 	<ul style="list-style-type: none"> Недостаточное развитие отраслевой структуры малого бизнеса. Недостаток собственных финансовых средств малых предприятий, сдерживающий обновление основных фондов и внедрение новых технологий. Неразвитость форм взаимодействия внутри предпринимательского сообщества. Недостаток знаний в области планирования, маркетинга и управления бизнесом. Отсутствие в районе бизнес-центра и программ по обучению предпринимательству. Отсутствие залогового фонда для кредитования предприятий малого бизнеса.
4. Кадровый потенциал		
4.1. Занятость населения	<ul style="list-style-type: none"> Увеличение числа занятых в малом бизнесе, 	<ul style="list-style-type: none"> Сокращение численности населения

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
	<p>личном подсобном хозяйстве.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Реализация программы по повышению уровня занятости населения района. • Перспектива увеличения числа рабочих мест за счет интенсивного развития экономики. 	<p>в трудоспособном возрасте.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сокращение численности и доли занятых на крупных промышленных и сельскохозяйственных предприятиях. • Профессионально-квалификационное несоответствие между требованиями работодателей и качеством рабочей силы.
4.2. Система управления муниципального района	<ul style="list-style-type: none"> • Стремление к научно обоснованному управлению муниципальным образованием. • Конкурентоспособные специалисты с высоким образовательным уровнем. • Высокая доля специалистов с опытом работы. 	<ul style="list-style-type: none"> • Нехватка квалифицированных управленческих кадров в сельских поселениях. • Низкий уровень использования современных информационных технологий в практике муниципального управления.
5. Бюджетный потенциал		
	<ul style="list-style-type: none"> • Рост бюджетной обеспеченности на душу населения. • Рост налоговых поступлений, в том числе от малого бизнеса. 	<ul style="list-style-type: none"> • Низкая доля налоговых и неналоговых доходов, зачисляемых в бюджет МО в соответствии с законодательством, и как следствие рост зависимости бюджета муниципального района от финансовой помощи вышестоящего бюджета. • Сложившаяся система распределения налоговых поступлений

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
		<p>между бюджетами разных уровней сокращает возможности муниципального района в решении проблем местного уровня.</p>
6. Инвестиционный потенциал		
	<ul style="list-style-type: none"> • Положительная динамика инвестиционной деятельности. • Преобладание сельскохозяйственных инвестиций в общем объеме инвестиций, что создает базу для модернизации и технического перевооружения производства. • Наличие относительно развитого промышленного и сельскохозяйственного потенциала. • Наличие инвестиционных площадок с залежами полезных ископаемых для строительства новых предприятий. 	<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие PR-компании по созданию инвестиционно-привлекательного имиджа муниципального района. • Недостаточная обеспеченность элементами производственной инфраструктуры новых инвестиционных площадок.
Возможности		Угрозы
Экономические		
<ul style="list-style-type: none"> • развитие эффективной системы местного самоуправления • привлечение инвестиционных средств к развитию инфраструктуры сельскохозяйственного производства • стимулирование малого бизнеса и предпринимательства в сфере услуг и переработки • эффективное распоряжение 	<ul style="list-style-type: none"> • зависимость МО от внешних инвестиций • зависимость МО от дотаций и субвенций областного бюджета • изменение налоговой системы, сокращающей доходную часть местного бюджета • недостаток кадров на предприятиях, способных 	

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
<p>имеющимся земельным фондом и муниципальной собственностью</p> <ul style="list-style-type: none"> • увеличение оборота торговли • формирование позитивного отношения местного населения и общественности к проводимым реформам • увеличение доходов от малого предпринимательства • увеличение объемов сельскохозяйственного производства • увеличение ресурсных возможностей поставок на перерабатывающие предприятия сельскохозяйственного сырья • повышение производительности труда и создание высокопроизводительных рабочих мест 	<p>обеспечить новое качество и развитие района</p> <ul style="list-style-type: none"> • отток специалистов и молодых кадров в большие города • пассивное отношение населения к проводимым реформам в экономической сфере • сокращение населения трудоспособного возраста • частые повышения тарифов на газ и электроэнергию 	
Социальные		
<ul style="list-style-type: none"> • рост реальных доходов населения • укрепление института семьи • рост уровня развития сферы услуг и качества услуг • продолжение реформы ЖКХ, повышение уровня качества жилищно-коммунальных услуг и благоустройства • формирование современной эффективной системы здравоохранения, укрепление здоровья населения, снижение уровня заболеваемости • формирование современной эффективной системы образования, повышения уровня образованности населения • повышение уровня культуры, организации досуга населения • сохранение национальных традиций и исторического наследия 	<ul style="list-style-type: none"> • ухудшение демографической ситуации • увеличение разрыва между среднедушевыми доходами в области и Красногвардейском районе • возможные перебои с подачей электроэнергии, газа и воды, связанные с высокой степенью износа инженерных сетей • ухудшение экологической обстановки в связи с накоплением ТБО • снижение качества услуг здравоохранения, ухудшение здоровья населения • снижение уровня образованности и культуры населения • рост преступности • повышение стоимости оказания общественных услуг органами 	

Сферы	Уникальность, конкурентные преимущества	Ключевые проблемы
<ul style="list-style-type: none"> • укрепление правопорядка • сохранение благоприятной экологической обстановки • формирование институтов гражданского общества • создание условий для самореализации молодежи • развитие спорта • улучшение качества и увеличение объемов социальных услуг • создание институтов социального партнерства, включающих в себя представителей администрации и деловых кругов для реализации значимых социальных программ • расширение и углубление информационного пространства • повышение профессионального уровня специалистов и управленческих кадров 	<p>местного самоуправления (низкая результативность труда)</p> <ul style="list-style-type: none"> • низкий уровень политической активности населения, утрата органами местного самоуправления доверия населения • увеличение оттока активной части населения 	

2.3. Роль муниципального района в экономике и социальной сфере Белгородской области

На территории Красногвардейского района проживает 2,4 % жителей Белгородской области. Среди 22 муниципальных районов области ему принадлежит 11 место по численности населения. При этом по демографическим показателям район занимает 19-21 места.

Отличительной особенностью района является его аграрная специализация. По объему произведенной продукции сельского хозяйства во всех категориях хозяйств на одного жителя район занимает 9 место – 310,7 тыс. рублей. Красногвардейский район в числе лидеров по производству молока (3 место) и мяса свиней (4 место).

В тоже время по объему промышленного производства на душу населения район занимает 16 место в области. Изменить ситуации к лучшему позволит ввод в эксплуатацию в 2017 году нового завода по производству керамического кирпича.

Оборот розничной торговли и платных услуг существенно уступает показателю в среднем по области. Учитывая тенденции импортозамещения и обеспечения продовольственной самодостаточности района, дальнейшее стимулирование агропромышленного комплекса представляется целесообразным. При этом особое

внимание следует уделить формам финансовой и административной поддержки малых сельскохозяйственных предприятий, а также содействовать их прямому взаимодействию с малыми предприятиями торговли и крупными торговыми сетями. Таким образом, существует потенциал для синергии агропромышленного сектора и потребительского рынка на территории муниципального района, что, в свою очередь, положительно скажется на уровне жизни и занятости местного населения.

Сопоставление показателей социально-экономического развития Красногвардейского района со средними значениями показателей по Белгородской области (таблица 53) приводит к следующим выводам:

- по показателям доли населения регулярно занимающихся физкультурой и спортом, вводу в эксплуатацию жилых домов, удельному весу молодежи, охваченной мероприятиями молодежной политики, к общему числу молодежи, бюджетной обеспеченности на одного жителя, Красногвардейский район соответствует среднеобластному уровню;

- среднедушевые показатели объема продукции сельского хозяйства, инвестиций в основной капитал, обеспеченности населения жильем, уровню младенческой смертности, доли протяженности автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием в общей протяженности автодорог общего пользования, уровню зарегистрированной безработицы, числа зарегистрированных преступлений в среднем по району лучше среднеобластных показателей.

Таблица 53

Основные показатели социально-экономического развития Красногвардейского района и Белгородской области в 2016 году

№ п/п	Показатели, ед. изм.	Красногвардейский район	Белгородская область	Отклонение от областного значения(+,-) %	Место среди муниципальных районов
1	Среднегодовая численность населения, тыс. человек	37,3	1551,5	-1514,2	11
2	Ожидаемая продолжительность жизни при рождении, лет	72,8	72,87	-0,07	
3	Общий коэффициент рождаемости, человек на 1000 населения	8,0	11,1	-3,1	21
4	Общий коэффициент смертности, человек на 1000 населения	19,3	13,9	+5,4	21
5	Уровень младенческой смертности, на 1000 человек, родившихся живыми	10,1	6,0	+4,1	16
6	Доля населения, регулярно занимающегося физкультурой и спортом, %	37,6	39,2	-1,6	13
7	Доля учащихся, обучающихся в современных условиях, от общего числа учащихся на всех уровнях образования, %	92	94,6	-2,6	15

№ п/п	Показатели, ед. изм.	Красногв ардейски й район	Белго- родская область	Отклонение от областного значения(+,-) %	Место среди муниципал ьных районов
8	Среднемесячная заработная плата одного работника (по полному кругу организаций), рублей	23471	27090,9	-3619,9	14
9	Уровень зарегистрированной безработицы, %	0,63	0,69	-0,06	5
10	Число посещений культурно-досуговых учреждений, тыс. посещений	512,8	17582,8	-17070	18
11	Удельный вес молодежи, охваченной мероприятиями молодежной политики, к общему числу молодежи, %	79,6	75,4	4,2	14
12	Объем промышленного производства на душу населения, тыс.рублей	179,5	475,4	-295,9	17
13	Объем продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий на душу населения, тыс.рублей	291,1	147,1	+144	9
14	Ввод в эксплуатацию жилых домов за счет всех источников финансирования, тыс. кв. м общей площади	18,5	1350,1	-1331,6	10
15	Оборот розничной торговли на душу населения, тыс. рублей	44,1	192,5	-148,4	21
16	Объем платных услуг на душу населения, тыс.рублей	9,4	50,1	-40,7	19
17	Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования на душу населения, тыс.рублей	153,3	92,7	+60,6	1
18	Удельный вес инновационных товаров, работ, услуг в общем объеме отгруженных товаров, работ, услуг организаций промышленного производства и сферы услуг, %	0	7,3	-7,3	
19	Бюджетная обеспеченность (расходы местного бюджета) на одного жителя, тыс. рублей	32	28,03	+3,97	12
20	Число субъектов малого и среднего предпринимательства, на 10 тыс. человек населения (на основе данных ЕРСМП ФНС России)	194,37	333	-138,6	
21	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, кв. м	37,9	29,9	+8	2
22	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием в общей протяженности автодорог общего пользования, %	93,9	90,7	+3,2	8
23	Выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, отходящих от стационарных источников загрязнения, тонн	960	112900	-111940	7

№ п/п	Показатели, ед. изм.	Красногвардейский район	Белгородская область	Отклонение от областного значения(+,-) %	Место среди муниципальных районов
24	Сброс загрязненных сточных вод в поверхностные водные объекты, тыс. м ³	190	73640	-73450	4
25	Число зарегистрированных преступлений, на 100 тыс. человек населения	579	884	-305	2

РАЗДЕЛ 3.

Формирование образа будущего Красногвардейского района

3.1. Основные выводы и рекомендации по выбору стратегических направлений

На основе детального анализа за период 2002-2006 годов социально-экономического развития МО «Красногвардейский район» составлен перечень основных выводов и рекомендаций по выбору стратегических направлений, которые учтены при текущем и перспективном планировании:

1. Эффективное функционирование АПК основывается на внедрении в сельскохозяйственное производство передового отечественного и зарубежного опыта, применении инновационных технологий с целью повышения конкурентоспособности предприятий всех категорий.

2. Устойчивое развитие сельских территорий опирается на максимальную мобилизацию внутренних ресурсов при безусловной поддержке регионального бюджета и привлечении малого бизнеса.

3. Реализация средних и крупных инвестиционных проектов требует эффективного использования, как внутренних ресурсов района, так и внешних (частных и государственных).

4. Необходимо стимулировать развитие малого и среднего предпринимательства, создать фонды и союзы поддержки малого и среднего бизнеса.

5. Крайне необходимой является информационная поддержка развития района. Необходимо создать информационный ресурс для накопления и продвижения информации о районе и его потенциале, в том числе интернет-сайт. Централизованный информационный ресурс также будет использоваться для оказания своевременной информационной поддержки внутри района (изменение законодательства, рыночные изменения и т.п.).

6. Особое внимание следует уделить молодежи – она является основой будущего развития района. Следует создать больше возможностей повышения образовательного уровня, организации культурного, спортивного досуга молодежи и для самореализации молодого поколения внутри района.

Будущий образ района может быть охарактеризован следующими параметрами:

- Современный, благоустроенный, сохранивший историческое наследие Красногвардейский район.

- Экологически чистая, красивая и ухоженная природа (реки, леса, холмы).
- Центр проведения различных форумов, фестивалей и спортивных соревнований.
- Динамично развивающаяся конкурентоспособная экономика района.
- Низкий уровень безработицы и преступности.
- Стабильный, высокий уровень благосостояния жителей района: «Край, дающий надежду и силу».

Анализируя возможные направления развития, необходимо выделить наиболее перспективные из них, которые могут быть реально осуществимы с учетом сложившейся ситуации, тенденций и имеющихся или привлеченных ресурсов, дать дополнительный позитивный социально-экономический эффект и способствовать дальнейшему развитию. Такими направлениями являются:

- Развитие человеческого капитала муниципального района «Красногвардейский район»;
- Экономическое инновационно ориентированное развитие муниципального района «Красногвардейский район»;
- Повышение качества условий жизнедеятельности населения.
 - Задачи первого стратегического направления:
 - улучшение демографической ситуации и укрепление здоровья населения;
 - повышение качества образования и укрепление трудового потенциала;
 - повышение уровня жизни и социальная защита населения;
 - развитие культурного потенциала и воспитание молодого поколения.
 - Задачи второго стратегического направления:
 - развитие промышленных производств;
 - развитие сельского хозяйства;
 - развитие строительства;
 - развитие сферы услуг;
 - развитие малого и среднего предпринимательства;
 - развитие науки и инноваций.
 - Задачи третьего стратегического направления:
 - качество жилищных условий, комплексное благоустройство населенных пунктов;
 - экология и рациональное природопользование;
 - укрепление правопорядка;
 - развитие гражданского общества.

3.2. Миссия и стратегическая цель развития муниципального района

С учётом выявленных конкурентных преимуществ, исторически сложившейся ситуации, природных особенностей, географического положения, а также основных потенциальных возможностей и стремлений жителей района, выявленных в процессе разработки Стратегии, стратегическая цель развития муниципального района «Красногвардейский район» сформулирована следующим образом:

«Создание благоприятных условий для гармоничного развития личности и общества на основе экономического, социального, культурно–исторического потенциала территории с целью обеспечения достойной жизни нынешнего и будущих поколений».

Миссия: «Красногвардейский район - территория устойчивого роста экономики, развития здоровой и гармоничной личности».

Слоган Стратегии: «Современную жизнь - в традиционное село».



3.3. Выбор сценария развития муниципального района

При разработке стратегических альтернатив социально-экономического развития Красногвардейского района были учтены сценарные условия, рассмотренные в Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года.

Инерционный сценарий отражает развитие экономики района в условиях сохранения инфраструктурных ограничений при относительном ухудшении конкурентоспособности продукции местных товаропроизводителей, что проявляется в торможении инвестиционной активности, снижении темпов роста банковского кредитования и относительно более высоком вкладе импорта в удовлетворение внутреннего спроса.

В рамках данного сценария произойдет закрепление сложившейся структуры экономики муниципального района при использовании доступных природных, человеческих, технологических и производственных ресурсов. В долгосрочной перспективе отрасль сельского хозяйства и обрабатывающая промышленность сохранят ключевую роль в структуре экономики района, однако, останутся слабо диверсифицированными. Ключевыми источниками развития в рамках данного сценария являются развитие инфраструктуры в соответствии с запланированными в муниципальных программах мероприятиями, инвестирование собственных средств предприятий в существующие производства, сокращение неэффективных расходов, жесткое бюджетирование и совершенствование системы государственного управления. Социально-экономическое развитие в рамках инерционного сценария сводится к усилению эксплуатации «портфеля» доступных ресурсов и его экстенсивное расширение.

Инерционный сценарий не обеспечивает устойчивости социально-экономического развития муниципального района ввиду низкой инвестиционной и инновационной составляющей экономического роста, сохранения высокого уровня дотационности местного бюджета и повышения уровня расходов на социальную сферу в долгосрочном периоде.

Инновационный социально ориентированный сценарий предусматривает улучшение конкурентоспособности производства за счет реализации мероприятий на инновационной основе по созданию новой экономики знаний, развитие ключевых секторов экономики района, направленных на повышение инновационной активности предприятий, сохранение высокой инвестиционной компоненты роста, реализацию комплекса мер по ускорению экономического роста и ориентированных на повышение конкурентоспособности продукции на

внешних и внутренних рынках, что в свою очередь будет способствовать значительному росту производительности труда как долговременной качественной основы для повышения уровня жизни населения.

Сравнительная характеристика сценариев стратегического развития муниципального района представлена в Таблице 54.

Таблица 54

Макроэкономические особенности основных сценариев развития Красногвардейского района

Показатели	2006 год базовый	2025 год инерционный	2025 год инновационный
Численность населения, тыс. человек	41,6	35	35,3
Объем промышленного производства на душу населения, тыс. рублей	6,1	730	765,1
Объем продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий на душу населения, тыс. рублей	41,3	400	413,6
Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования на душу населения, тыс. рублей	45,8	100,9	102,9
Среднемесячная заработная плата работников организаций (по полному кругу), рублей	4287	35283	36024

При разработке стратегии социально-экономического развития муниципального района «Красногвардейский район» до 2025 года на основе проведенного анализа социально-экономического развития в качестве основного выбран «инновационный» сценарий развития. Данный сценарий развития предусматривает активизированный характер развития муниципального района:

- структурные сдвиги в экономике за счет строительства новых промышленных и сельскохозяйственных предприятий, развития новых для муниципального района видов экономической деятельности, использования конкурентных технологий;

- на основе развития экономики района повышение качества и уровня жизни населения, повышение активности гражданского сообщества.

3.4. Инвестиционная стратегия

Инвестиционная стратегия муниципального района «Красногвардейский район» на период до 2025 года определяет долгосрочные цели и ожидаемые результаты деятельности органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов по созданию благоприятного инвестиционного климата в районе и является основным документом, определяющим принципы реализации инвестиционной политики в районе.

В основу инвестиционной стратегии района положены ключевые стратегические документы: Указ Президента Российской Федерации от 7 мая

2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике», Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р, Стратегия социально-экономического развития Центрального федерального округа на период до 2020 года, утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2011 года № 1540-р, Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2018 года, утвержденные Председателем Правительства Российской Федерации 31 января 2013 года №404п-П13, распоряжения Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2012 года № 2096-р «О показателях оценки эффективности деятельности должностных лиц по созданию благополучных условий ведения предпринимательской деятельности до 2018 года», от 27 декабря 2012 года № 2550-р «Об утверждении методик определения целевых значений показателей для оценки эффективности деятельности руководителей федеральных органов исполнительной власти, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности», Стандарт деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе, утвержденный решением Наблюдательного совета АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» 21 октября 2011 года, Дорожная карта внедрения Стандарта деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Белгородской области, утвержденная временно исполняющим обязанности Губернатора области, инвестиционная декларация Белгородской области, утвержденная распоряжением Губернатора области от 20 сентября 2012 года № 650-р.

Инвестиционная стратегия направлена на развитие района в качестве территории для эффективной инвестиционной деятельности. Это предполагает целенаправленную деятельность органов местного самоуправления района по развитию инвестиционной активности, вовлечению имеющихся ресурсов в реализацию инвестиционных проектов, созданию системы поддержки инвесторов и охватывает следующие ключевые направления инвестиционной политики района:

- внедрение системы оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности;

- организация на сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района раздела об инвестиционной деятельности - «Инвестиционная привлекательность». Так же на сайте органов местного самоуправления района каждый может задать свой вопрос и получить на него ответ в разделе «Обращения граждан»;

- формирование системы информационной и консультационной поддержки и популяризация предпринимательской деятельности, в том числе на базе

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

-обеспечение деятельности районного межведомственного Координационного Совета по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства и улучшению инвестиционного климата;

- реализация инвестиционных проектов хозяйствующими субъектами;

-развитие депрессивных площадок.

Важным показателем инвестиционной активности остается работа с субъектами инвестиционной деятельности во всех фазах развития инвестиционных проектов. Основными направлениями деятельности органов местного самоуправления района на стадии подготовки инвестиционного проекта к реализации является:

-обеспечение потенциального субъекта инвестиционной деятельности информацией о возможностях размещения предполагаемого инвестиционного проекта (инвестиционных площадках, существующих предприятиях, готовых рассматривать предложения о сотрудничестве);

-ознакомление с информацией о социально-экономическом положении района, транспортных схемах, кадровом потенциале района, природных ресурсах и иной информацией, необходимой для реализации инвестиционного проекта;

-обеспечение приема и сопровождение субъекта инвестиционной деятельности по территории района с целью посещения инвестиционных площадок;

-консультирование субъекта инвестиционной деятельности по вопросам, связанным с реализацией инвестиционного проекта, о потенциальных возможностях, которые инвестор может использовать при реализации инвестиционного проекта.

Для повышения инвестиционной активности в районе проведены мероприятия по инвентаризации инвестиционных площадок, по выявлению земельных участков с целью определения возможности размещения на них производственных и иных объектов. Сформирован перечень свободных земельных участков, пригодных для создания инвестиционных площадок и новых производств. Постоянно ведется работа по актуализации реестра инвестиционных и депрессивных площадок. Информация об инвестиционной деятельности в районе, о существующих объектах инфраструктуры, актуализированный перечень инвестиционных и депрессивных площадок размещены на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района.

В районе действует система управления проектами, которая определяет условия и порядок применения принципов проектного управления, взаимодействия предпринимательского сообщества с органами местного самоуправления, регламентирует персональную ответственность команды проекта. По состоянию на 1 января 2017 года в реестре инвестиционных проектов хозяйствующих субъектов всех форм собственности было зарегистрировано 23 инвестиционных проекта стоимостью 47 млрд рублей.

Реализация комплекса мероприятий, направленных на улучшение инвестиционного климата способствует росту объема инвестиций. По отношению

к 2006 году объем инвестиций увеличился почти в 5 раз. Всего за 2012-2016 годы на развитие экономики и социальной сферы района направлено за счет всех источников финансирования 15,4 млрд рублей.

Динамика основных показателей инвестиционного потенциала Красногвардейского района за 2012-2016 годы представлена в таблице 55.

Таблица 55

Основные показатели инвестиционного потенциала Красногвардейского района

№ п/п	Показатели, ед. изм.	2012	2013	2014	2015	2016	Темп роста 2016 к 2012, %
1	Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования, млн руб.	1208	2250	3363	2925	5716	4,7 раза
	Инвестиции в основной капитал (за исключением бюджетных средств), млн руб.	708	1292	2345	1869	4401	6,2 раза
2	Количество инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации, единиц	7	18	45	37	23	3,3 раза
3	Общий бюджет реализуемых инвестиционных проектов, млн руб.	43082	44192	46722	46061	46998	109
4	Количество введенных в эксплуатацию объектов реального сектора экономики, единиц	11	19	26	25	19	1,7 раза
5	Количество введенных в эксплуатацию объектов социальной инфраструктуры, единиц	2	7	10	4	3	1,5 раза

Финансирование инвестиционных проектов осуществляется в основном за счет привлеченных источников.

Инвестиции являются важным средством структурного преобразования социального и производственного потенциала района, так как благодаря инвестиционным вложениям развивается производство и сфера услуг, активизируется строительство, расширяется ассортимент производимой продукции собственного производства, создаются новые рабочие места, благоустраивается территория, пополняются налоговые поступления в бюджеты

различных уровней. В связи с этим, регулярно проводится мониторинг основных показателей инвестиционной деятельности, результаты которого являются основанием для разработки мероприятий по стимулированию инвестиционной активности.

Целью инвестиционной стратегии Красногвардейского района является улучшение инвестиционного климата, создание благоприятных организационных и экономических условий ведения предпринимательской деятельности, формирование эффективной системы привлечения инвестиций, сопровождение инвестиционных проектов, направленных на рост экономики района, повышение конкурентоспособности хозяйствующих субъектов, рост уровня и качества жизни населения района.

Для достижения поставленной цели инвестиционной стратегии планируется выполнить ряд задач:

- развитие традиционных отраслей экономики района на основе внедрения инноваций;
- создание условий для раскрытия потенциала туристско-рекреационного сектора экономики;
- создание импортозамещающих производств;
- развитие социального предпринимательства.

Для достижения цели необходимо реализовать комплекс мер:

- развитие условий ведения инвестиционной и предпринимательской деятельности, сокращение административных барьеров, при реализации инвестиционных проектов, повышение информационной открытости органов местного самоуправления;
- развитие, повышение качества и доступности инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры;
- привлечение государственной поддержки инвестиционной и предпринимательской деятельности, развитие механизмов муниципально-частного партнерства;
- содействие развитию инновационных, импортозамещающих производств.

Таблица 56

Индикаторы реализации инвестиционной стратегии Красногвардейского района

№ п/п	Индикаторы	2006 отчет	2016 отчет	2020 прогноз	2025 прогноз
1	Инвестиции в основной капитал на душу населения, тыс. рублей	45,8	153,3	384	102,9
2	Количество введенных в эксплуатацию объектов реального сектора экономики и социальной инфраструктуры, ед.	12	19	22	24

Основные инвестиционные проекты реализуемые на территории района приведены в приложении 2 к Стратегии.

В результате принимаемых мер, в 2025 году объем инвестиций в основной капитал в расчете на душу населения составит 102,9 млн рублей, а количество введенных в эксплуатацию объектов реального сектора экономики и социальной инфраструктуры достигнет 24 единиц (таблица 56).

РАЗДЕЛ 4.

Стратегические направления социально-экономического развития муниципального района «Красногвардейский район»

4.1. Первое стратегическое направление «Развитие человеческого капитала муниципального района «Красногвардейский район»

Индикаторы реализации первого стратегического направления приведены в приложении 4 Стратегии.

4.1.1. Улучшение демографической ситуации и укрепление здоровья населения

Стратегической целью в сфере здравоохранения является сохранение и укрепление здоровья населения на основе формирования здорового образа жизни и повышения доступности и качества медицинской помощи.

Эффективное функционирование системы здравоохранения района определяется основными системообразующими факторами:

- совершенствование организационной системы, позволяющей обеспечить формирование здорового образа жизни и оказание качественной бесплатной медицинской помощи всем гражданам района;
- развитием инфраструктуры и ресурсного обеспечения здравоохранения района, включающего финансовое, материально-техническое и технологическое оснащение лечебно-профилактических учреждений района на основе инновационных подходов и принципа стандартизации;
- наличием достаточного количества подготовленных медицинских кадров, способных решать задачи, поставленные перед здравоохранением района.

Указанные факторы являются взаимозависимыми и взаимоопределяющими, в связи, с чем модернизация здравоохранения требует гармоничного развития каждого из всей системы в целом.

Основными задачами здравоохранения района являются:

- создание условий, возможностей и мотивации населения района для ведения здорового образа жизни;
- переход на современную систему организации медицинской помощи;
- конкретизация государственных гарантий оказания гражданам района бесплатной медицинской помощи;
- создание эффективной модели управления финансовыми ресурсами программы государственных гарантий;
- улучшение лекарственного обеспечения граждан района в амбулаторных

условиях в рамках системы обязательного медицинского страхования;

- повышение квалификации медицинских работников и создания системы мотивации их к качественному труду;
- повышение качества и доступности медицинской помощи, гарантированной населению района;
- внедрение современных информационных систем в здравоохранении;
- выполнения показателей «Дорожной карты»;
- внедрение стандартов медицинской помощи, повышение доступности амбулаторной медицинской помощи, в том числе предоставляемой врачами-специалистами.

Формирование здорового образа жизни населения, повышение социальной активности, продление жизни – стратегическая цель развития физической культуры и спорта в районе.

Достижение данной цели возможно при решении следующих мер:

- развитие детско-юношеского спорта;
 - развитие физической культуры и спорта среди трудоспособного населения;
 - физическое воспитание и спорт граждан пожилого возраста и инвалидов;
 - создание спортивной инфраструктуры для развития массового спорта, как в образовательных учреждениях, так и по месту жительства;
 - повышение интереса различных категорий граждан к занятиям физической культурой и спортом и выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» путем пропаганды физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
 - создание условий для развития спорта высших достижений, подготовки спортивного резерва;
 - привлечение внебюджетных средств и инвестиций в сферу физической культуры и спорта, в частности на модернизацию материально-технической базы.
- Ожидается, что проводимые мероприятия позволят в 2025 году достичь следующих качественных и количественных результатов (индикаторов) развития:
- увеличение коэффициента рождаемости до 7,5 чел. на 1 тыс. населения;
 - снижение коэффициента смертности до 18 чел. на 1 тыс. населения;
 - снижение младенческой смертности до 3 чел. на 1 тыс. родившихся живыми;
 - снижение смертности от болезней системы кровообращения до 668,8 случаев на 100 тыс. человек, от новообразований до 201,2;
 - увеличение доли населения, регулярно занимающихся физической культурой и спортом до 45%.

4.1.2. Повышение качества образования и укрепления трудового потенциала

Возможность получения качественного образования – одна из наиболее важных жизненных ценностей гражданина, решающий фактор социальной справедливости и политической стабильности. Стратегической целью в сфере образования является развитие многоуровневой системы образования по стандартам нового поколения, отвечающей требованиям инновационной

экономики, современным потребностям общества, каждого человека.

Достижение цели по развитию образования осуществляется в рамках Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы, муниципальных программ Красногвардейского района «Развитие образования Красногвардейского района на 2015-2020 годы».

Развитие дошкольного образования будет направлено на обеспечение детей дошкольного возраста доступным качественным дошкольным образованием, посредством внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, развития службы психолого-педагогического сопровождения дошкольного образования детей, в том числе раннего возраста (до 3 лет), осуществления предшкольного образования в группах дошкольного образования.

Развитие общего образования предусматривает повышение доступности качественного общего образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики района, современным требованиям общества.

Развитие дополнительного образования детей включает в себя дальнейшее развитие муниципальной системы воспитания и дополнительного образования детей и молодежи,

Развитие системы оздоровления детей характеризуется развитием инфраструктуры системы оздоровления детей, обеспечивающей равный доступ детского населения к услугам оздоровительных организаций.

Развитие профессионального образования района направлено на расширение участия работодателей на всех этапах образовательного процесса, создания эффективной системы профессионального образования, обеспечивающей экономику высококвалифицированными специалистами и рабочими кадрами, способными решать профессиональные задачи в динамичных современных условиях, при сокращении программ подготовки специалистов среднего звена и переориентация программ на освоение конкретного набора общих и профессиональных компетенций.

Муниципальная политика в сфере образования обеспечивает реализацию подпрограмм и основных мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и этапами.

Проводимые мероприятия по развитию системы образования и реализации современной модели образования позволят в 2025 году достичь следующих качественных и количественных результатов (индикаторов) развития:

- охват детей в возрасте 1-6 лет услугами дошкольного образования, присмотра и ухода в общей численности детей в возрасте 1-6 лет, скорректированной на численность детей соответствующих возрастов (5-6 лет), обучающихся в общеобразовательных организациях – 66 процентов;

- доля детей, зарегистрированных на получение услуг дошкольного образования в 2025 году и не обеспеченных данными услугами, в общей численности детей дошкольного возраста 0 процентов;

- доля муниципальных общеобразовательных учреждений, соответствующих

современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений – 100 процентов;

- доля детей первой и второй групп здоровья в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях – 88 процентов;

- доля детей в возрасте 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию, в общей численности детей этой возрастной группы – 93,4 процента;

- выпуск специалистов средними специальными учебными заведениями - 29 чел. на 10000 человек населения.

4.1.3. Повышение уровня жизни и социальная защита населения

Важнейшим приоритетом политики в долгосрочном периоде станет повышение уровня жизни населения района.

Стратегической целью данной сферы является достижение качественных изменений в уровне материального обеспечения и социального самочувствия населения района.

Система социальной защиты населения является элементом улучшения качества жизни отдельных категорий граждан (пожилых, инвалидов и маломобильных групп населения, семей, имеющих детей, в том числе многодетных семей и др.). Она направлена на повышение качества жизни и уровня материального благосостояния этих категорий населения путем адресного предоставления социальной помощи и поддержки, обеспечения доступности социальных услуг.

Потребность в развитии системы социальной защиты в районе обусловлена значительной численностью населения старше трудоспособного возраста (11,2 тыс. пенсионеров по возрасту (30,2 % населения), а также значительной численностью лиц, нуждающихся в социальной защите (около 11тыс. человек (29,7% от числа жителей района) получают различные виды мер социальной поддержки).

Одним из направлений системы социальной защиты граждан является исполнение государственных социальных обязательств по обеспечению их прав на социальное обслуживание. Данное направление имеет важное значение, что во многом это обусловлено ростом числа граждан старшего поколения, продолжительностью их жизни, изменением пенсионного законодательства, возникновением у пенсионеров различных затруднений как в социально-бытовой, так и в психологической адаптации к новым условиям и др.

В современных условиях перспективной формой социального обслуживания пожилых людей и инвалидов является развитие надомных и полустационарных форм предоставления социальных услуг (стационарозамещающих технологий) как социально и экономически более эффективных для помощи пожилым на дому, расширение сферы применения мобильных бригад социального обслуживания. Мобильная служба осуществляет свою работу в двух направлениях - предоставление социальных услуг и адресной помощи пожилым людям и инвалидам, проживающим в малых и отдаленных

населенных пунктах.

В работе с семьей и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении, безусловным приоритетом также является нестационарное социальное обслуживание, направленное на профилактику негативных отношений в семье и профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, на восстановление семейных и социальных связей ребенка, его жизнеустройство и благополучие (возвращение в родную семью, помощь в обретении новой семьи), профилактику детской инвалидности.

Важным направлением работы на предстоящий период является социальная интеграция людей с ограниченными возможностями здоровья и пожилых людей в общество. Создание условий, способствующих сохранению и укреплению их здоровья, двигательной активности, реализации творческого потенциала.

Положительное влияние на социальную интеграцию людей с ограниченными возможностями здоровья в общество может оказать только комплексный подход органов местного самоуправления района к обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных групп населения к социально-значимым объектам, объектам инженерной инфраструктуры.

Приоритетными направлениями социальной защиты населения района для реализации поставленной цели будут являться:

1. Повышение эффективности социальной помощи нуждающимся гражданам за счет усиления адресного подхода и внедрения новых технологий:

- совершенствование системы социальной поддержки граждан с учетом изменения норм федерального, регионального законодательства и применения критерия адресности и принципа нуждаемости;

- своевременное и качественное выполнение государственных полномочий по социальной поддержке граждан: обеспечение нуждающимся гражданам пожилого возраста, инвалидам, семьям с детьми, гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, гарантированных государством и областью социальных обязательств;

- формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, повышение уровня и качества их жизни.

2.Повышение качества и доступности предоставления услуг по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста, инвалидов, включая детей-инвалидов, семей и детей:

- укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения; развитие сектора негосударственных организаций в сфере оказания социальных услуг, расширение ими спектра оказываемых услуг и охвата граждан; привлечение волонтеров к решению вопросов социального характера.

3.Развитие активного диалога с гражданским сообществом:

- проведение независимой оценки качества работы учреждений социального обслуживания;

- укрепление взаимодействия со средствами массовой информации с целью разъяснения гражданам их прав и социальных гарантий, формирования имиджа

отрасли;

- наличие актуализированной информации на сайтах управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания в сети Интернет;

- укрепление социального партнерства с некоммерческими организациями, в том числе с общественными организациями ветеранов, инвалидов, пенсионеров.

В результате реализации приоритетных направлений совершенствования системы социальной защиты и социального обслуживания населения в период до 2025 года в Красногвардейском районе будут достигнуты следующие результаты:

- доля граждан, получающих меры социальной поддержки, в общей численности граждан, обратившихся за получением мер социальной поддержки в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области -100 %;

- доля детей оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей, оставшихся без попечения родителей-82 %;

- количество социально значимых объектов, оборудованных с учетом потребностей инвалидов-100%;

- доля инвалидов, прошедших социально-средовую реабилитацию или абилитацию, в общем количестве инвалидов, имеющих соответствующие рекомендации в индивидуальной программе реабилитации или абилитации-80 %.

Достижение ожидаемых результатов реализации стратегии позволит повысить устойчивость системы социальной защиты населения в части оправдания социальных ожиданий на доступное получение качественных государственных и социальных услуг и в конечном итоге повысит удовлетворенность населения качеством жизни.

4.1.4. Развитие культурного потенциала и воспитание молодого поколения

В районе создаются благоприятные условия для устойчивого развития отрасли культуры, широкого участия в культурной жизни и творческой деятельности жителей района, участия молодёжи в развитии района.

В то же время имеющаяся совокупность проблем развития сферы культуры требует разработки комплекса мер, направленных на повышение эффективности существующих и создание новых механизмов сохранения, поддержки и развития традиционной народной культуры.

Основной стратегической целью на период до 2025 года в сфере культуры является формирование единого культурного пространства района, укрепление нравственных ценностей, сохранение и популяризация культурного наследия и традиционной культуры Красногвардейского района. С 2015 года развитие культурного потенциала района осуществляется в рамках муниципальной программы «Развитие культуры, искусства и молодёжной политики Красногвардейского района на 2015 – 2020 годы», за счёт:

1. Модернизации сети учреждений культуры, предусматривающей:

- создание социально-культурных кластеров в сельских территориях,

обеспечивающих инновационное развитие и эффективное использование вновь созданных материальных ресурсов отрасли (Центров культурного развития, модельных домов культуры и библиотек), формирование новых экономических отношений, расширение взаимодействия с другими субъектами кластера, повышение доступности и качества услуг культуры, их социальной роли;

-укрепление материальной базы учреждений культуры (приобретение музыкальных инструментов, свето- и звукотехнического специального оборудования, костюмов, транспорта для проведения мероприятий на современном уровне);

-создание эффективной системы защиты музейных и библиотечных фондов от физического разрушения и криминальных посягательств, в том числе обеспечение монтажа, ремонта и модернизации существующих систем охранно-пожарной сигнализации и установку систем видеонаблюдения для безопасного пребывания посетителей в учреждениях культуры;

2.Создания условий для доступа населения к информации путём:

- продолжения внедрения новых информационно-коммуникационных технологий в деятельность библиотек, перевод информационных ресурсов в электронную форму, развитие системы обмена информацией с помощью глобальных компьютерных систем;

-создание инфраструктуры доступа населения к музейным коллекциям с использованием сети Интернет;

3.Организации работ по сохранению и развитию культурного наследия района путём:

- выявления территорий, обладающих историко-культурным и природно-ландшафтным ресурсом, для образования на их основе достопримечательных мест, расположенных на территории района;

- укрепления и дальнейшего развития самодеятельного искусства за счёт обеспечения участия творческих коллективов, исполнителей и народных мастеров в областных, международных и всероссийских мероприятиях;

- реставрации памятников истории и культуры, расположенных на территории района;

4.Профессионального кадрового обеспечения учреждений культуры Красногвардейского района.

В результате реализации намеченных мероприятий в части развития культуры и искусства в районе в 2025 году ожидается увеличение качественных и количественных результатов (индикаторов) развития:

- числа посещений музеев до 41тыс.;

- числа посещений общедоступных муниципальных библиотек до 285,9 тысяч;

- числа посещений культурно-досуговых учреждений до 515,4 тысяч.

Стратегической целью молодёжной политики в районе является формирование и совершенствование правовых, экономических, организационных условий и механизмов, обеспечивающих достижение достойного качества жизни молодых жителей района.

С учётом текущего социально-экономического и общественно-

политического развития страны, региона и района предполагается, что молодёжная политика на среднесрочную перспективу будет реализовываться в рамках следующих приоритетных направлений:

1. Содействие реализации молодёжных инициатив через проектную деятельность:

основные условия реализации направления:

- организация условий вовлечения молодёжи в проектную деятельность и социальную практику;
- развитие молодёжной инициативы и общественного движения, поддержка проектов и программ молодёжных и детских общественных объединений.

2. Формирование механизма выявления и развития кадрового потенциала молодёжи:

основные условия реализации направления:

- создание условий для оптимального обеспечения сферы молодёжной политики профессионально подготовленными кадрами;
- содействие занятости, трудоустройству, предпринимательству молодёжи, организация непрерывной профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников сферы «молодёжная политика», совершенствование системы по выявлению, отбору и обучению молодёжных лидеров, формирование кадрового потенциала молодёжной политики района;
- совершенствование системы молодёжного самоуправления.

3. Развитие созидательной активности молодёжи и вовлечение всех групп молодёжи в социальную практику:

основные условия реализации направления:

- проведение мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала различных категорий молодёжи;
- организация работы путём увеличения объёма, разнообразия, доступности и повышения качества оказания услуг для молодёжи на территории Красногвардейского района;
- создание условий для развития добровольческой (волонтёрской) деятельности среди молодёжи;

4. Создание целостной системы молодёжных информационных ресурсов:

основные условия реализации направления:

- проведение мероприятий в рамках информационно-ресурсного обеспечения молодёжи, межмуниципального сотрудничества и мероприятий по разработке нормативных правовых актов в сфере реализации молодёжной политики в Красногвардейском районе;
- информирование молодёжи о возможностях решения её проблем;
- развитие молодёжных информационных проектов и программ, создание системы мониторинга потребностей и предпочтений молодёжи, содействие развитию межкультурного молодёжного общения;

5. Поддержка отдельных категорий молодёжи (молодая семья, молодые люди, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации):

основные условия реализации направления:

- информирование и консультирование молодых людей о способах решения

семейных проблем, привлечение молодых семей к участию в социально-значимых мероприятиях, направленных на укрепление семейных отношений;

- сбор, систематизация и анализ информации о молодых людях, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, о положении дел в области правовой защиты молодых людей;

- консультационная помощь молодым семьям в приобретении и строительстве жилья;

- обеспечение деятельности молодёжных консультационных пунктов по различным проблемам молодёжи, в том числе противодействию злоупотреблению наркотикам и их незаконному обороту, по профилактике правонарушений, по организации свободного времени и досуга подростков;

- развитие системы мер социально-психологической помощи молодым инвалидам;

- поддержка молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и молодых семей, организацию временной трудовой занятости подростков и молодёжи;

6. Духовно-нравственное и патриотическое воспитание молодежи:

основные условия реализации направления:

- повышение уровня гражданско-патриотического воспитания молодёжи;

- поддержка деятельности патриотических молодёжных и детских объединений, военно-спортивных и военно-патриотических клубов, поисковых отрядов, историко-краеведческих и иных организаций;

7. Физическое развитие молодёжи:

основные условия реализации направления:

- организация работы по популяризации и пропаганде здорового образа жизни молодёжи;

- формирование положительного имиджа активного, здорового молодого человека.

Ожидается, что проводимые мероприятия позволят в 2025 году достичь следующих качественных и количественных результатов (индикаторов) развития:

- доля молодёжи, охваченной мероприятиями по пропаганде здорового образа жизни и профилактике негативных явлений, от общего количества молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет в районе в 2025 году достигнет 65 процентов;

- доля подростков категории социального риска, вовлечённых в мероприятия по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию, достигнет 92 процентов;

- удельный вес молодёжи, охваченной мероприятиями молодёжной политики, к общему числу молодёжи района в 2025 году достигнет 64 процентов.

4.2. Второе стратегическое направление «Экономическое инновационно ориентированное развитие муниципального района «Красногвардейский район»

Индикаторы реализации второго стратегического направления приведены в приложении 4 Стратегии.

4.2.1. Развитие промышленного производства

Стратегической целью развития промышленного производства является повышение конкурентоспособности промышленных предприятий через содействие их участию в региональных инициативах и обеспечение режима максимального благоприятствования инвесторам.

Повышение качества и конкурентоспособности продукции промышленных предприятий будет происходить путем осуществления инвестиций в модернизацию производственных линий и строительство новых производственных мощностей, расширения спектра производимой продукции, а также расширения рынков сбыта произведенной продукции. Подобной стратегии придерживается предприятие ООО «Тулчинка.RU», в настоящий момент на заводе по производству спредов проводится увеличение производственных мощностей, а также расширение линейки производимой продукции (монтаж линий по производству мягких сыров).

Успешному развитию производства строительных материалов на территории Красногвардейского района способствует наличие достаточной на долгосрочную перспективу минерально-сырьевой базы. Сырьем для развития строительной индустрии являются известняки для цемента, строительные пески, кирпичные глины.

В 2017 году открылось новое предприятие ООО «Красная Гвардия» по производству керамического кирпича, производственной мощностью 60 млн шт. условного кирпича в год. Потенциал производственной линии – 16 видов строительных керамических изделий. То есть – это гибкий производственный модуль. Без глобальных затрат и перестройки его можно быстро переориентировать на выпуск любого вида продукции из ассортиментного ряда. Технологический процесс полностью автоматизирован. На этой же промплощадке планируется строительство цементного комбината производительностью 3 млн. тонн цемента в год. Близкое расположение к железной дороге облегчает доставку сырья и комплектующих, а также отправку готовой продукции. В перспективе намечены реконструкция железнодорожной станции «Палатовка» и строительство подъездного пути на территорию комбината.

Производство комбикормов на территории района будет происходить преимущественно экстенсивным путем. При сохранении курса на импортозамещение и продовольственную безопасность, развитие отрасли мясомолочного животноводства станет основным драйвером рынка комбикормов. В перспективе сохранится тенденция создания предприятиями отрасли молочного животноводства собственных комбикормовых и молокоперерабатывающих производств. Таким образом, будет происходить вертикальная интеграция производства от разведения скота до переработки сырого молока в молочную продукцию.

С учетом перечисленных перспективных направлений, приоритетными задачами развития промышленного комплекса района являются:

- организация добычи и переработки минерально-сырьевых ресурсов, обеспечивающих выпуск конкурентоспособной продукции;

- модернизация мощностей действующих предприятий;
- содействие созданию и развитию малых промышленных предприятий;
- организация информационного взаимодействия и рабочих контактов с потенциальными инвесторами в стратегических интересах муниципального района, внедрение механизмов сопровождения инвесторов.

Целевым показателем реализации мер по развитию промышленных производств является объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами - 27 млрд рублей в 2025 году.

Результатами реализации стратегической цели станет создание современного промышленного комплекса, формирование уникальных компетенций и конкурентных преимуществ в отдельных отраслях обрабатывающей промышленности (производстве строительных материалов, пищевой промышленности), а также внедрение отлаженных механизмов поддержки и сопровождения инвесторов в части подведения инженерной инфраструктуры, сокращения сроков оказания муниципальных услуг и информационного сопровождения инвесторов.

4.2.2. Развитие сельского хозяйства

Сельское хозяйство – является ведущей сферой экономики района, формирующей агропромышленный рынок, продовольственную и экономическую безопасность, трудовой и поселенческий потенциал района.

Стратегической целью развития сельского хозяйства является формирование эффективного сельскохозяйственного производства, выступающего конкурентоспособным участником рынков и обеспечивающего потребности населения и перерабатывающей промышленности в основных видах сельскохозяйственной продукции. На этой основе прогнозируется обеспечение устойчивого развития сельских территорий, увеличение числа занятых сельских жителей за счет создания новых рабочих мест и улучшения уровня их жизни.

Для достижения цели необходимо реализовать следующие меры:

- улучшить воспроизводство земельных и других природных ресурсов, используемых в сельскохозяйственном производстве, обеспечить переход на биологическое земледелие;

- реализовать программы модернизации и инновационного развития отраслей сельского хозяйства района (растениеводства и животноводства), предусматривающие государственную поддержку, совершенствование экономических условий инвестирования в сельскохозяйственное производство;

- развивать единую систему информационного обеспечения, по улучшению подготовки, повышению уровня обеспеченности сельскохозяйственных организаций высококвалифицированными специалистами;

- создавать условия по привлечению и закреплению молодых кадров, в том числе путем реализации мер по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, работающих в организациях агропромышленного комплекса и социальной сферы;

- активизировать интеграционные и кооперационные процессы в АПК.

Создание конкурентоспособного сельскохозяйственного производства будет осуществляться в рамках реализации государственной программы Белгородской области "Развитие сельского хозяйства и рыбоводства в Белгородской области на 2014 - 2020 годы" и проектов по производству продукции из категории импортозамещающих.

Ожидается, что проводимые мероприятия позволят в 2025 году достичь следующих качественных и количественных результатов (индикаторов) развития:

- выпуск продукции сельского хозяйства во всех категориях хозяйств -14,6 млрд рублей;
- доля пахотных земель, переведенных на новую систему обработки почвы 29,7%;
- количество семейных ферм на 1000 жилых частных домовладений 22,6 ед.

4.2.3. Развитие строительства

Стратегической целью сферы строительства является создание благоприятных условий для развития строительных организаций, предприятий по производству строительных материалов, жилищного комплекса.

Развитие строительного комплекса осуществляется в рамках реализации Стратегия развития промышленности строительных материалов и индустриального домостроения Белгородской области до 2020 года.

Для достижения поставленной цели планируется реализация следующих мер:

- создание на инновационной основе предприятия по производству цемента с использованием имеющихся в районе запасов полезных ископаемых и энергосберегающих и экологичных технологий;
- внедрение в производство новых перспективных научно-технических и технологических разработок;
- внедрение международных стандартов качества продукции;
- проведение мероприятий по обеспечению доступности жилья для всех категорий граждан;
- обеспечение участков массового жилищного строительства инженерной, коммуникационной и социальной инфраструктурой;
- формирование комфортной, безопасной среды обитания в поселении;
- принятие местных строительных норм и правил (в дополнение к нормам градостроительного проектирования);
- активное продвижение района в качестве перспективной территории для развития бизнеса;
- дальнейшее развитие инновационно активной среды;
- развитие механизмов государственно-частного партнерства.

В результате принимаемых мер и проводимых мероприятий основными качественными и количественными результатами (индикаторами) развития сферы строительства в 2025 году станут следующие:

- объем выполненных работ по виду деятельности «Строительство» достигнет 1,1 млрд рублей .

- ввод в эксплуатацию жилых домов за счет всех источников финансирования составит 17,5 тыс. кв. метров.

4.2.4. Развитие сферы услуг

Сфера услуг является одной из самых перспективных, быстро развивающихся отраслей экономики. Она охватывает широкое поле деятельности: от торговли и транспорта до финансирования, страхования и посредничества самого разного рода. Гостиницы и рестораны, прачечные и парикмахерские, учебные и спортивные заведения, туристические фирмы, медицинские учреждения, относятся к сфере услуг.

Развитие дорожной сети требует также развитие придорожного сервиса. Разработка комплексных схем обустройства автомобильных дорог объектами дорожного сервиса (ОДС): АЗС, магазинами (в т.ч. ориентированными на торговлю уникальной продукцией местных производителей), пунктами общественного питания, придорожными мотелями, площадками отдыха для участников движения (в т.ч. стоянками для грузового автотранспорта), парками сервиса, другими объектами, обеспечивающими оказание услуг участникам движения.

Обустройство автомобильных дорог ОДС позволит улучшить качество придорожного сервиса и расширить его охват, станет мощным импульсом развития малого и среднего бизнеса.

По своей сути, рынок услуг, развивающийся по законам рыночной экономики, является разновидностью товарного рынка и вместе с этим, имеет ряд специфических черт, что обуславливает особый подход к предпринимательской и маркетинговой деятельности, призванной обеспечить удовлетворение спроса на услуги.

Особенности рынка услуг видятся, прежде всего:

- в высокой динамичности рыночных процессов (предоставление услуг имеет целью непосредственное удовлетворение потребностей человека);
- в территориальной сегментации (формы предоставления услуг, спрос и условия функционирования предприятий услуг зависят от характеристик территории, охваченной конкретным рынком);
- в высокой скорости оборота капитала (одно из основных преимуществ бизнеса в сфере услуг, являющееся следствием более короткого производственного цикла);
- в высокой чувствительности к изменению рыночной конъюнктуры (свойство, обусловленное невозможностью хранения, складирования и транспортировки услуг, а также временным и пространственным совпадением их производства и потребления);
- в специфике организации производства услуг (обладая большей мобильностью малые и средние предприятия, являющиеся продуцентами услуг, имеют широкие возможности для гибкого реагирования на изменения конъюнктуры);
- в специфике процесса оказания услуг (личный контакт производителя и

потребителя, с одной стороны, создает условия для расширения коммуникативных связей, а с другой - увеличивает требования к профессионально-квалификационным качествам, опыту, этике и общей культуре производителя);

- в высокой степени дифференциации услуг (связана с диверсификацией, персонификацией и индивидуализацией спроса на услуги, рассматривается как важнейший стимул к инновационной деятельности в сфере услуг, так как сложная структура спроса обуславливает появление новых, нестандартных услуг, поиск услуги новинки становится перманентным процессом, получающим все большее развитие по мере насыщения рыночного спроса);

- в неопределенности результата деятельности по оказанию услуг (результат деятельности по оказанию услуги, подверженный во многих случаях влиянию различных качеств производителя не может быть заранее определен с достаточной точностью; окончательная оценка результата возможна только после потребления услуги).

Туризм как сфера услуг является достаточно значимым фактором социально-экономической стабилизации и динамичного развития. Это один из наиболее эффективных способов удовлетворения рекреационных потребностей. Он сочетает в себе не только отдых, оздоровление, но и культурно-познавательную деятельность и общение.

Красногвардейский район обладает уникальным природным и культурным наследием, вследствие чего имеет большой потенциал развития туристско-рекреационной инфраструктуры.

Приоритетом развития туристско-рекреационного кластера на территории Красногвардейского района должно стать развитие внутреннего и въездного туризма следующих видов: культурно-исторического, сельского, событийного, детского и молодежного.

При этом развитие событийного туризма, не имеющего ярко выраженной сезонной привязки, должно способствовать выравниванию сезонности туризма.

Стратегической целью создания туристско-рекреационного кластера является сохранение и приумножение культурного и природного потенциала района, удовлетворение потребностей граждан в туристских услугах, а также развитие экономики района, в том числе рост налоговых поступлений в бюджет, увеличение количества рабочих мест, стимулирование малого и среднего предпринимательства.

Для решения поставленной задачи необходима реализация комплекса мер и мероприятий.

1. Создание информационной базы в сфере развития туризма:

- совершенствование нормативной правовой базы (определение мер, регулирующих деятельность участников туристского рынка, положение потребителей туристских услуг; системы мер, обеспечивающих безопасность в сфере туризма и т.д.);

- организация работы по разработке районных туристских маршрутов;

- проектное управление в сфере туризма: разработка и реализация районных

проектов по развитию приоритетных видов туризма, районных программ по развитию внутреннего и въездного туризма;

- создание и ведение реестра объектов туристской индустрии, историко-культурного наследия, паспортизация туристских маршрутов;
- охрана рекреационных ресурсов и реконструкция природоохранных объектов.

2. Реализация активной инвестиционной политики в сфере туристской индустрии, направленной на стимулирование развития малого и среднего предпринимательства и увеличение объёмов финансовых вложений в сферу туризма и рекреации:

- создание благоприятных условий для привлечения инвестиций для развития материальной базы туризма, снижение административных барьеров;
- создание современного рынка туристских услуг на основе развития здоровой конкуренции и организации корпоративных связей между субъектами туристской деятельности;
- привлечение инвестиций на основе государственно-частного партнёрства для реконструкции и строительства культурно-исторических объектов;
- создание системы комплексной информационной и консультационной поддержки субъектов туризма.

3. Обеспечение устойчивого развития инфраструктуры туристического бизнеса, повышения качества обслуживания и разнообразия туристских услуг:

- технологическая модернизация туристского комплекса и создание новых предприятий туристической индустрии;
- повышение качества туристских и сопутствующих услуг за счёт применения прогрессивных технологий, методов обслуживания, широкого использования информационных технологий и программных средств;
- развитие приоритетных видов туризма, выравнивание сезонности туризма;
- повышение транспортной доступности туристских объектов, придорожного сервиса, туристско-транспортных маршрутов;
- организация рекламно-информационного обеспечения туристской деятельности;
- внедрение и развитие базы данных о туристских возможностях района;
- развитие производства товаров для туристов, туристского оборудования, инвентаря, развитие народных промыслов, народных фольклорных коллективов.

4. Создание и продвижение брендов в сфере туризма:

- создание туристского продукта, способствующего узнаваемости Красногвардейского района;
- проведение активной издательско-информационной, рекламной деятельности, направленной на формирование имиджа Красногвардейского района как привлекательной туристской дестинации;
- интеграция Красногвардейского района в систему регионального туристского рынка;
- активное участие в региональных выставках и ярмарках с целью

пропаганды туристского потенциала Красногвардейского района.

Ожидается, что проводимые мероприятия в сфере услуг позволят в 2025 году достичь следующих качественных и количественных результатов (индикаторов) развития:

- увеличение объема розничной торговли до 2851 млн рублей, оборота общественного питания до 53,4 млн рублей, объема платных услуг населению до 576 млн рублей;

- доведение объёма туристских услуг до 4,1 млн рублей;

- увеличение туристского и экскурсионного потока до 30 тыс. человек.

4.2.5. Развитие малого и среднего предпринимательства

Стимулированием развития малого и среднего предпринимательства, является поддержание здоровой конкуренции и решению долгосрочных социальных задач, таких как создание новых рабочих мест, снижение уровня безработицы и повышение качества жизни населения.

Для дальнейшего развития малого и среднего бизнеса до 2025 года планируется реализация мероприятий, направленных на:

- формирования добросовестной конкуренции, как основы улучшения качества жизни населения района, повышения инвестиционной привлекательности отраслей;

- развития кадрового потенциала субъектов малого предпринимательства путем организации информационно-образовательных программ для различных категорий субъектов малого и среднего бизнеса;

- повышения помощи в получении гарантийной поддержки и микрофинансирования субъектов малого и среднего бизнеса;

- совершенствования механизма оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, потенциально обладающего возможностью защиты интересов малого и среднего предпринимательства при изменениях в государственном регулировании отношений в областях предпринимательской и инновационной деятельности;

- создание хозяйствующих субъектов и новых рабочих мест в рамках Программы 500/10000;

- формирования развитой системы товародвижения, создающей благоприятные возможности для местных товаропроизводителей и способствующей оптимальному соотношению местных и завозимых товаров;

- содействия повышению культуры и качества обслуживания в различных сферах;

- вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность.

- максимального обеспечения потребителей района продукцией местных сельскохозяйственных товаропроизводителей путем продвижения ее на рынок в рамках импортозамещения товаров зарубежного производства отечественными аналогами.

Необходимым условием участия малого предпринимательства в процессах социально-экономического развития муниципального района является

взаимодействие с муниципальной властью в масштабах муниципальной экономики, основанное на реализации следующих принципов, обеспечивающих развитие взаимовыгодных партнерских отношений:

-использование деятельности субъектов малого предпринимательства не только для увеличения налоговых поступлений, но и для решения неотложных муниципальных задач и проблем;

-обеспечение занятости населения, производства товаров и услуг, необходимых местному сообществу и др.;

-активная помощь предпринимателям, имеющим полезные экономически обоснованные идеи и умеющим работать в приоритетных для муниципального района направлениях;

-объединение малых предпринимателей между собой и с органами местного самоуправления во всех сферах деятельности, полезных для членов местного сообщества;

-устранение неоправданных препятствий (административных барьеров) для начинающих и действующих предпринимателей.

С учетом реализации намеченных мероприятий в 2025 году будут достигнуты следующие количественные результаты (индикаторы):

- число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения достигнет 210;

- сумма налоговых платежей в расчете на 1 работающего, уплачиваемая юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные режимы налогообложения составит 45,2 тыс. руб;

- количество субъектов малого и среднего предпринимательства, созданных в рамках Программы 500/10000 составит не менее 10 ед., с созданием 40 рабочих мест.

4.2.6. Развитие науки и инноваций

В рамках реализации Стратегии предполагается достижение долгосрочной конкурентоспособности района и перехода экономики района на инновационный путь развития.

Переход к инновационной экономике необходимо выстраивать по следующим направлениям:

- стимулирование инвестиционной активности;
- развитие перерабатывающей промышленности;
- развитие малого предпринимательства;

Инвестиционное развитие становится ресурсной базой и одновременно главным двигателем экономики района. Поэтому создание условий для привлечения инвестиций в экономику района является одной из задач для достижения стратегической цели, для чего предлагается целый комплекс мер, включающий в себя формирование благоприятного делового климата, снижение административных барьеров, поддержку и сопровождение вновь создаваемых и развивающихся инвестиционных проектов. Результатом станет модернизация экономики, существенное увеличение удельного веса высокотехнологичного бизнеса.

В современных рыночных условиях невозможно развитие сфер экономики без внедрения инновационных составляющих, как в производственном процессе, так и использование их в других смежных видах деятельности экономики, способствующих росту предпринимательской деятельности и инвестиционной активности.

Основным приоритетом станут:

- производство и переработки сельскохозяйственной продукции;
- добычи и переработки нерудных материалов.

Формирование эффективной инновационной системы в районе должно идти по пути создания и развития следующих механизмов поддержки и направлений стимулирования инновационной деятельности:

- содействие малому и среднему бизнесу в реализации инновационных проектов, привлечению инвестиций в инновационные сектора экономики, продвижению инновационной продукции района на внешние рынки, развитию системы информационной поддержки инновационной деятельности;

- формирование положительного имиджа района, как территории инновационного развития, пропаганда инновационной деятельности для вовлечения максимального количества предприятий, организаций, а также индивидуальных предпринимателей, являющихся разработчиками инновационных проектов;

- подготовка и переподготовка кадров для формирования кадрового потенциала инновационной сферы района, включая поддержку творческой молодежи в инновационной сфере.

4.3. Третье стратегическое направление «Повышение качества условий жизнедеятельности населения»

Индикаторы реализации третьего стратегического направления приведены в приложении 4 Стратегии.

4.3.1. Качество жилищных условий, комплексное благоустройство населенных пунктов

Стратегическая цель является повышение качества среды проживания в населенных пунктах района.

Направления развития:

- внедрение ресурсосберегающих технологий и оборудования, создание условий для более широко использования малой энергетики и нетрадиционных видов топлива – энергетических ресурсов;

- модернизация жилищно-коммунальной отрасли и обеспечение доступности расходов на эксплуатацию жилья и оплату жилищно-коммунальных услуг для населения через развитие конкуренции и управление жилищным фондом и его обслуживанием, в том числе путем содействия самоорганизации населения с целью создания товарищества собственников жилья;

- формирование нового облика населенных пунктов района за счет

реализации комплекса проектов по благоустройству;

- реализация мероприятий государственной программы «Формирование комфортной городской среды»;

- создание доступной среды для всех слоев населения, в том числе для инвалидов и других маломобильных категорий;

- приведение в соответствие объемов комфортного жилищного фонда потребностям населения.

С учетом реализации намеченных мероприятий в 2025 году будут достигнуты следующие количественные результаты (индикаторы):

- общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на 1 жителя достигнет 41 кв.м.;

- доля протяженности автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием в общей протяженности автодорог общего пользования составит 98,3%.

4.3.2. Экология и рациональное природопользование

Состояние окружающей среды является одним из основных факторов, определяющих здоровье человека и влияющих не только на качество, но и на безопасность его жизни.

Стратегической целью является комплексное обеспечение экологической безопасности районной среды и развитие у населения экологического типа мышления.

Основополагающими принципами в области экологии будут:

- устойчивое развитие экономики и общества при условии признания невозможности развития человеческого общества при деградации природы;

- предотвращение негативных экологических последствий в результате хозяйственной деятельности;

- приоритетность жизнеобеспечивающих функций биосферы по отношению к прямому использованию ее ресурсов;

- обязательное сохранение и восстановление существующих природных систем;

- принятие управленческих решений на региональном и местном уровнях в сфере природопользования и охраны, окружающей среды на основании разработанных инновационных проектов бассейнового природопользования;

- открытость экологической информации;

- участие гражданского общества и деловых кругов в принятии и реализации решений в области охраны окружающей среды и рационального природопользования.

Для решения стратегической цели необходимо реализовать следующие меры:

- внедрение комплексного природопользования;

- предотвращение и пресечение всех видов нелегального использования природных ресурсов;

- внедрение ресурсосберегающих и безотходных технологий во всех сферах хозяйственной деятельности;

- развитие экологически чистых сельскохозяйственных технологий, сохранение и восстановление плодородия почв на землях сельскохозяйственного назначения;
- технологическое перевооружение и оснащение предприятий района современным природоохраным оборудованием;
- развитие систем использования вторичных ресурсов, в том числе переработки отходов;
- снижение экологических рисков здоровья населения;
- обеспечение качества воды в соответствии с нормативными требованиями;
- обеспечение населения экологически безопасными продуктами питания;
- совершенствование системы управления в сфере обращения с отходами производства и потребления;
- сохранение и восстановление редких и исчезающих живых организмов, уникальных природных комплексов.
- формирование экологической культуры,
- привлечение граждан, общественных объединений, некоммерческих организаций и бизнес-сообщества к решению вопросов в области охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности.

4.3.3. Укрепление правопорядка

Стратегической целью в сфере безопасности жизнедеятельности населения муниципального района является повышение уровня защищенности граждан от преступных посягательств и иных угроз их жизни, здоровью и имуществу, снижение потерь человеческого, природного и экономического потенциала путем концентрации материальных и финансовых ресурсов на приоритетных направлениях создания безопасных условий проживания.

Анализ статистических данных показывает, что наряду с достигнутыми положительными результатами в деятельности по профилактике правонарушений и преступлений, борьбы с преступностью и обеспечению безопасности дорожного движения принимаемых мер недостаточно. По отдельным показателям криминальная обстановка и состояние аварийности на транспорте продолжает оставаться достаточно напряженной.

По-прежнему, одним из центральных вопросов, непосредственно влияющих на уровень доверия населения, остается обеспечение безопасности граждан на улицах населенных пунктов района, общественных местах и местах отдыха.

Остается актуальным вопрос раннего выявления проблемных семей, организации с ними индивидуально-профилактической и коррекционной работы. Проблемы семейного неблагополучия и как следствие безнадзорность, социальное сиротство требуют принятия комплекса профилактических мер на стадии раннего семейного неблагополучия.

Альтернативной развития в подростковой среде должно стать формирование у несовершеннолетних позитивных установок здорового образа жизни, внедрение новых форм и технологий профилактической работы.

Забота о жизни и здоровье граждан, сохранности имущества, обеспечения личной и общественной безопасности, а также необходимость противодействия угрозам техногенного, природного характера и актам терроризма обуславливает необходимость повышения оперативности реагирования на них экстренных оперативных служб.

Учитывая сложившуюся обстановку, основными направлениями деятельности в обеспечении безопасности населения в предстоящем периоде станут:

- повышение уличной безопасности, выполнение мероприятий в рамках реализации Концепции построения и развития АПК «Безопасный город»;
- развитие и поддержка объединений правоохранительной направленности;
- профилактика безнадзорности и правонарушений в детской и подростковой среде, социальная адаптация, повышение уровня защиты прав и интересов несовершеннолетних;
- обеспечение основных сфер безопасности (пожарная, на водных объектах, гражданская оборона и чрезвычайные ситуации);
- антинаркотическая пропаганда и профилактика;
- профилактика экстремистских и террористических проявлений.

Выполнение мероприятий позволит к 2025 году достичь следующих показателей:

- снижение уровня преступности до 450 преступлений на 100 тыс. чел. населения;
- снижение количество граждан, погибших от различного вида травм до 11 чел. на 100 тыс. чел. населения;
- уменьшение числа несовершеннолетних и семей, находящихся в зоне «социального риска» и соответственно снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними, до 0,4% в общем количестве зарегистрированных преступлений;
- сокращение масштабов незаконного распространения и немедицинского потребления наркотиков и их последствий для здоровья человека и общества в целом;
- снижение риска возникновения причин, порождающих террористические экстремистские проявления.

4.3.4. Развитие гражданского общества

Стратегическая цель - увеличение потенциала самоорганизации граждан, расширение доли активного и ответственного ядра в социальной базе гражданского общества, создание условий для поддержки и развития форм общественного участия и самоорганизации граждан.

Пути развития гражданского общества, поиск новых форм взаимодействия общества и власти приобретает все большее значение. В предстоящие годы проводимая работа в сфере развития гражданского общества будет сосредоточена на следующих основных направлениях:

1. Развитие социально ориентированных некоммерческих организаций (СОНКО) и включению их как активных субъектов в процессы социально-экономического развития и преобразования муниципального района «Красногвардейский район».

2. Укрепление и развитие территориального общественного самоуправления, вовлечение ТОС в процессы социально-экономического преобразования муниципального района «Красногвардейский район», расширение гражданской инициативы:

- развитие взаимодействия органов власти с институтами гражданского общества;

- консолидация инициативных граждан, работа с лидерами общественного мнения;

- поддержка общественных инициатив, реализуемых социально ориентированными некоммерческими организациями, социальными предпринимателями, сообществами активных граждан.

3. Укрепление гражданского единства, солидаризация общества.

4. Сохранение общественно-политической стабильности, развитие взаимодействия органов власти муниципального района «Красногвардейский район» с местными отделениями политических партий, формирование цивилизованных взаимоотношений между всеми субъектами общественно-политических отношений на муниципальном уровне.

5. Повышение открытости органов местного самоуправления, обеспечение доступа граждан к информации о действиях и решениях органов власти по вопросам социально-экономического развития муниципального района «Красногвардейский район».

6. Обеспечение оперативного освещения в СМИ деятельности органов местного самоуправления.

На 1 января 2017 года в муниципальном районе «Красногвардейский район» осуществляют деятельность четыре местных отделения политических партий, 10 общественными объединениями социальной направленности, 59 организаций территориального общественного самоуправления, отраслевые профсоюзные организации: АПК, образования и науки, здравоохранения, культуры, госучреждений. Сформирована Общественная палата в составе 12 членов – представители общественных объединений и некоммерческих организаций. Общественная палата -консультационный орган, обеспечивающий взаимодействие граждан района с органами местного самоуправления в целях учета потребностей и интересов жителей муниципального района, привлечения граждан, общественных объединений, некоммерческих организаций к вопросам местного управления, к содействию решения местных проблем.

В предстоящие годы развитие взаимодействия общества и власти, реализация основных направлений в сфере развития гражданского общества будут способствовать сохранению в муниципальном районе общественно-политической стабильности, последовательному переходу к более гибкой и мобильной структуре гражданского общества, дальнейшему укреплению и развитию институтов самоорганизации граждан и их включенности в процессы социально-

экономического преобразования.

4.4.5. Пространственное развитие

Красногвардейский район относится к восточной группе районов Белгородской области, исторически он развивался как агропромышленный. С освоением месторождения полезных ископаемых для производства кирпича и цемента, с вводом кирпичного и в перспективе цементного заводов район станет промышленно - сельскохозяйственным.

По административно - территориальному делению район состоит из 1 городского и 14 сельских поселений. Каждое поселение района по численности населения, социально-экономическому развитию отличаются друг от друга. В городском поселении сосредоточена основная часть населения, бюджетные организации, малый бизнес в сфере торговли, бытовых услуг, общественного питания, переработки овощей. Территории сельских поселений района обладают необходимыми природными ресурсами для обеспечения развития реального сектора экономики района, в том числе сельского хозяйства.

С учетом наличия и характера природных ресурсов в составе района можно выделить три группы сельских поселений:

- сельские поселения с потенциалом развития промышленного производства;
- сельские поселения с потенциалом развития крупного сельскохозяйственного производства;
- сельские поселения с развитием малых форм хозяйствования.

В первую группу отнесены: Ливенское, Коломыцевское, Калиновское и Засосенское сельские поселения. На территории Ливенского, Коломыцевского и Калиновского поселений находится основная часть природных ресурсов: мел, песок, глина, известняк. Ввод кирпичного завода и строительство цементного комбината станет не только «точкой роста» этих поселений, но и одним из факторов влияющих на социально-экономическое развитие района в целом. В Засосенском сельском поселении осуществляют деятельность предприятия по переработке молока и мяса скота, реализующие проекты по модернизации производства.

Таким образом, стратегическим направлением для первой группы поселений района является открытие новых крупных предприятий, модернизация производства и увеличение объемов выпуска продукции на существующих промышленных предприятиях, а также развитие малого и среднего предпринимательства в сфере потребительской кооперации,

Вторая группа – поселения с высоким уровнем развития крупного сельскохозяйственного производства: Верхнепокровское, Никитовское, Веселовское, Утянское сельские поселения. Перспективы Веселовского сельского поселения связаны с развитием производственного подразделения по выращиванию сельскохозяйственных культур компании «РусАгро», ООО «Возрождение» (производство свинины), расширением площадей плодовых ООО «Красногвардейские сады», и увеличением объемов по забою скота и расширением видов деятельности малого предприятия ООО «Экторг».

Перспективы развития Верхнепокровского, Никитовского и Утянского сельских поселений связаны с развитием сельскохозяйственных предприятий ОАО «АПК «Бирюченский» и ООО «Агропрод»; ОАО «Самаринское»; СПК «Большевик», реализующими проекты по строительству молочных комплексов.

Таким образом, «точками роста» для второй группы поселений района, является развитие действующих сельскохозяйственных предприятий, крестьянско-фермерских хозяйств, а также малого предпринимательства.

В третью группу отнесены: Верхососенское, Новохуторное, Марьевское, Палатовское и Стрелецкое сельские поселения, которые характеризуются отсутствием действующих промышленных и сельскохозяйственных производств, рыночный сектор развит крайне слабо. На территориях данных поселений преобладают земли сельскохозяйственного назначения, но деятельность в области сельского хозяйства ведется предприятиями, зарегистрированными на территории других поселений или преимущественно на уровне личных подсобных хозяйств (самозанятое население). Трудоспособное население третьей группы поселений в основном занято трудовой деятельностью в других городах, на железной дороге, либо вахтовым методом. Самозанятое население поселений может быть резервом для развития малого предпринимательства.

Таким образом «точками роста» для третьей группы поселений района, является развитие малого предпринимательства в сфере производства, переработки и реализации сельскохозяйственной продукции, промышленных видов деятельности, развития потребительской кооперации.

В результате, каждое из поселений района внесет свой вклад в развитие района в целом, используя свой природный и человеческий потенциал.

РАЗДЕЛ 5.

Механизм разработки и реализации Стратегии

Настоящая Стратегия закрепляет систему представлений об основных целях, задачах и приоритетах социально-экономической политики органов местного самоуправления, важнейших направлениях и средствах реализации указанных целей на долгосрочную перспективу. Реализация Стратегии заключается в скоординированной деятельности по осуществлению проектов и мероприятий, намеченных в рамках Стратегии, представляющих различные сферы: власть, образование, бизнес, некоммерческий сектор, население.

Реализация Стратегии рассчитана на 18 лет (2007-2025 годы) и во многом зависит от того, насколько стратегическое видение будет переведено в управленческие действия органов местного самоуправления. Для этого будет создан действенный механизм ее реализации, обеспечивающий «баланс интересов», скоординированные действия всех участников реализации Стратегии.

Важнейшими элементами механизма реализации Стратегии являются экономическая и социальная политика органов местного самоуправления, базирующаяся на системном стратегическом планировании развития экономики и социальной сферы, отдельных отраслей, сфер деятельности и территорий.

Система стратегического планирования развития муниципального района основывается на программно-целевых, проектных методах управления, методах планирования, прогнозирования социально-экономического развития. Перечень муниципальных программ муниципального района «Красногвардейский район», необходимых для реализации Стратегии, отражен в приложении 1 Стратегии.

Перед разработкой стратегии социально-экономического развития в районе было проведено анкетирование, в котором приняли участие, как жители района, так и отдельные группы населения (школьники, пенсионеры, представители малого бизнеса, руководители крупных и средних промышленных и агропромышленных предприятий района).

Отраслевыми подразделениями администрации района, принимавшими участие в разработке Стратегии, были учтены мнения жителей района и их предложения по дальнейшему социально-экономическому развитию. Разделы Стратегии разработаны в соответствии с основными стратегическими документами, концепциями и целевыми программами Белгородской области и согласованы с соответствующими органами исполнительной власти области и инвесторами, осуществляющими хозяйственную деятельность в районе.

Достижение поставленных стратегией целей и приоритетов социально-экономического развития муниципального района «Красногвардейский район» возможно лишь при тесном взаимодействии Муниципального совета района, администрации района, администраций городского и сельских поселений, хозяйствующих субъектов и общественности.

Решение вопросов финансового обеспечения предполагает использование схем многоканального финансирования, т.е. должны быть использованы возможности привлечения как внутренних, так и внешних источников финансовых ресурсов. К внутренним источникам относятся: средства муниципального бюджета, субъектов хозяйствования, внебюджетных фондов; кредитные ресурсы банков и других институциональных инвесторов, расположенных на территории района. К внешним - финансовые ресурсы за пределами территории муниципального района, имеющиеся в распоряжении инвесторов, субъектов РФ, средства федерального бюджета. Значимой составляющей финансово-экономического механизма реализации Стратегии является использование инструментов целевого софинансирования за счет средств вышестоящих бюджетов.

Объемы ресурсного обеспечения реализации Стратегии представлены в приложении 3 Стратегии.

Важной частью единого механизма реализации Стратегии является осуществление контроля реализации Стратегии путем проведения мониторинга достижения поставленных целей. Методическое обеспечение процесса регулируется муниципальными правовыми актами.

Стратегия корректируется по мере ее реализации с учетом изменения внешних условий и внутренних процессов развития района. Корректировка возможна в виде ежегодного уточнения краткосрочных и среднесрочных прогнозов.

РАЗДЕЛ 6.**Основные результаты реализации Стратегии**

Основными результатами реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального района «Красногвардейский район» станут:

-формирование благоприятного инвестиционного и предпринимательского климата, увеличение притока инвестиций на территорию района, рост численности занятых в экономике за счет развития сельского хозяйства на индустриальной основе, личных подсобных хозяйств, семейных ферм, в промышленности за счет модернизации действующих и создания новых предприятий;

-обеспечение устойчивого функционирования жизненно важных секторов экономики;

-улучшение демографической ситуации в результате осуществления мер по снижению заболеваемости и смертности, создания предпосылок для стабилизации рождаемости.

Обобщающие результаты реализации Стратегии приведены в таблице 58.

Таблица 58

**Основные индикаторы Стратегии социально-экономического развития
муниципального района «Красногвардейский район»
на период до 2025 года**

№ п/п	Наименование индикатора	2006 базовый год отчет	2025 прогноз
Первое стратегическое направление «Развитие человеческого капитала муниципального района «Красногвардейский район»			
1	Среднегодовая численность населения, тыс. человек	41,6	35,3
2	Ожидаемая продолжительность жизни при рождении, лет	71,2	78
3	Общий коэффициент рождаемости, чел. на 1 тыс. населения	8,7	7,5
4	Общий коэффициент смертности, чел. на 1 тыс. населения	18,6	18
5	Младенческая смертность, случаев на 1 тыс. родившихся живыми	17,2	3
6	Доля населения, регулярно занимающегося физкультурой и спортом, %	12,3	45
7	Доля учащихся, обучающихся в современных условиях, от общего числа учащихся на всех уровнях образования, %	54	100
8	Среднемесячная заработная плата одного работника (по полному кругу организаций), рублей	4287	36024
9	Уровень зарегистрированной безработицы, %	1,8	0,6
10	Число посещений культурно-досуговых учреждений, тыс. посещений	469	515,4

Второе стратегическое направление «Экономическое инновационно ориентированное развитие муниципального района «Красногвардейский район»			
12	Объем промышленного производства на душу населения, тыс. рублей	6,9	765
13	Объем продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий на душу населения, тыс. рублей	41,3	413,6
14	Ввод в эксплуатацию жилых домов за счет всех источников финансирования, тыс. кв. м общей площади	21	17,5
15	Оборот розничной торговли на душу населения, тыс. рублей	9,1	80,8
16	Объем платных услуг на душу населения, тыс. рублей	2,9	16,3
17	Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования на душу населения, тыс. рублей	45,8	102,9
18	Удельный вес инновационных товаров, работ, услуг в общем объеме отгруженных товаров, работ, услуг, %	0	0,5
19	Бюджетная обеспеченность (расходы местного бюджета) на одного жителя, тыс. рублей	10,2	45,2
20	Число субъектов малого и среднего предпринимательства, на 10 тыс. человек населения	151	210
Третье стратегическое направление «Повышение качества условий жизнедеятельности населения муниципального района «Красногвардейский»			
21	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, кв. м	29,9	41
22	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием в общей протяженности автодорог общего пользования, %	79,5	98,3
23	Выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, отходящих от стационарных источников загрязнения, тонн	114	2701
24	Сброс загрязненных сточных вод в поверхностные водные объекты, тыс. м ³	170	713
25	Число зарегистрированных преступлений, на 100 тыс. человек населения	838	450

Приложение 1
**Форма 1. Перечень муниципальных программ муниципального района «Красногвардейский район»,
 необходимых для реализации Стратегии**

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Основные направления (подпрограммы) реализации муниципальной программы	Нормативный документ об утверждении муниципальной программы
1	«Обеспечение безопасности населения и жизнедеятельности территории Красногвардейского района на 2015-2020 годы»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комплексное обеспечение безопасности граждан на территории Красногвардейского района. 2. Сокращение масштабов незаконного распространения и немедицинского потребления наркотиков и их последствий для здоровья личности и общества в целом. 3. Комплексное решение проблем профилактики безопасности и правонарушений несовершеннолетних, их социальной адаптация, повышение уровня защиты прав и интересов несовершеннолетних. 4. Создание условий для реализации полномочий ОМСУ района в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах. 5. Разработка и реализация в Красногвардейском районе мер по формированию у населения толерантного сознания и поведения, обеспечивающих противодействие пропаганде экстремизма, снижение социально-психологической напряженности в обществе. 	<p>Постановление администрации района от 29 октября 2014 г. № 75 «Об утверждении муниципальной программы Красногвардейского района «Обеспечение безопасности населения и жизнедеятельности территории Красногвардейского района на 2015-2020 годы»</p>
2	«Развитие образования Красногвардейского района на 2015-2020 годы»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие дошкольного образования 2. Развитие общего образования 3. Развитие дополнительного образования детей 4. Развитие системы оздоровления детей 5. Муниципальная политика в сфере образования 	<p>Постановление администрации района от 06 апреля 2015 года № 31 «Об утверждении муниципальной программы Красногвардейского района «Развитие образования Красногвардейского района на 2015-2020 годы» в новой редакции»</p>

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Основные направления (подпрограммы) реализации муниципальной программы	Нормативный документ об утверждении муниципальной программы
3	«Развитие культуры, искусства и молодёжной политики района на 2015 – 2020 годы»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие библиотечного дела. 2. Развитие музейного дела. 3. Культурно-досуговая деятельность и народное творчество. 4. Развитие внутреннего и въездного туризма. 5. Муниципальная политика в сфере культуры. 6. Молодость Красногвардейского района. 	<p>Постановление администрации Красногвардейского района от 06 июня 2016 года №60 «Об утверждении муниципальной программы Красногвардейского района «Развитие культуры, искусства и молодёжной политики Красногвардейского района на 2015 – 2020 годы»</p>
4	«Социальная поддержка граждан в Красногвардейском районе на 2015-2020 годы»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан. 2. Модернизация и развитие социального обслуживания населения. 3. Социальная поддержка семьи и детей. 4. Доступная среда для инвалидов и маломобильных групп населения. 5. Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций. 6. Обеспечение выполнения муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Красногвардейском районе» на 2015-2020 годы. 	<p>Постановление администрации Красногвардейского района от 02 октября 2014 года № 185 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Красногвардейском районе на 2015 – 2020 годы в новой редакции»</p>
5	«Развитие физической культуры и спорта в Красногвардейском районе Белгородской области на 2015-2020 годы»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие физической культуры и массового спорта. 2. Повышение вовлеченности и мотивации граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом. 3. Муниципальная политика в сфере физической культуры и спорта. 	<p>Постановление администрации Красногвардейского района от 01 октября 2014 года № 71 «Об утверждении муниципальной программы Красногвардейского района «Развитие физической культуры и спорта в Красногвардейском районе Белгородской области на 2015-2020 годы»</p>

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Основные направления (подпрограммы) реализации муниципальной программы	Нормативный документ об утверждении муниципальной программы
6	«Обеспечение населения района Красногвардейского о деятельности органов муниципальной власти и приоритетах муниципальной политики на 2015-2020 годы»	1. Информирование населения Красногвардейского района о деятельности органов муниципальной власти в средствах массовой информации.	Постановление администрации района от 12 сентября 2014 года № 65 «Об утверждении муниципальной программы Красногвардейского района «Обеспечение населения Красногвардейского района информацией о деятельности органов муниципальной власти и приоритетах муниципальной политики на 2015-2020 годы»
7	«Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного климата в Красногвардейском районе на 2015-2020 годы»	1. Развитие сельских территорий. 2. Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства.	Постановление администрации района от 10 сентября 2014 года №63 «Об утверждении муниципальной программы Красногвардейского района «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного климата в Красногвардейском районе на 2015-2020 годы»
8	«Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами жителей Красногвардейского района на 2015-2020 годы»	1. Стимулирование развития жилищного строительства. 2. Создание условий для обеспечения населения качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства.	Постановление администрации района от 23 сентября 2014 года № 67 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами жителей Красногвардейского района на 2015-2020 годы»

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Основные направления (подпрограммы) реализации муниципальной программы	Нормативный документ об утверждении муниципальной программы
9	«Совершенствование и развитие транспортной системы и дорожной сети Красногвардейского района на 2015-2020 годы»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совершенствование и развитие дорожной сети. 2. Совершенствование и развитие транспортной системы. 	<p>Постановление администрации Красногвардейского района от 27 марта 2015 года «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование и развитие транспортной системы и дорожной сети Красногвардейского района на 2015-2020 годы»</p>
10	«Развитие информационного общества в Красногвардейском районе Белгородской области на 2015-2020 годы»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие информационного общества. 2. Повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг. 	<p>Постановление администрации Красногвардейского района от 12 ноября 2014 года №78 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационного общества в Красногвардейском районе Белгородской области на 2015-2020 годы»</p>
11	«Развитие кадровой политики Красногвардейского района на 2015-2020 годы»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы района и повышение эффективности муниципального управления района. 2. Профессионализация муниципальных служащих и лиц, включенных кадровый резерв и резерв управленческих кадров района. 3. Развитие проектного управления в условиях модернизации информационно-технологической инфраструктуры в сфере муниципальной службы района 	<p>Постановление администрации Красногвардейского района от 22 августа 2014 года № 56 «Об утверждении муниципальной программы Красногвардейского района «Развитие кадровой политики Красногвардейского района на 2015 – 2020 годы»</p>
12	«Повышение качества жизни граждан пожилого возраста в Красногвардейском районе на 2017 – 2025 годы»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Финансовое обеспечение граждан старшего поколения и стимулирование их занятости. 2. Совершенствование обеспечения доступа граждан старшего поколения к информационным и образовательным ресурсам. 3. Формирование условий для организации досуга граждан 	<p>Постановление администрации Красногвардейского района от 28 июля 2014 года № 103 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста в</p>

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Основные направления (подпрограммы) реализации муниципальной программы	Нормативный документ об утверждении муниципальной программы
		<p>старшего поколения.</p> <p>4. Развитие современных форм социального обслуживания, рынка социальных услуг.</p> <p>5. Стимулирование производства товаров и оказание услуг в целях удовлетворения потребностей граждан старшего поколения.</p> <p>6. Развитие общества с учетом интересов, потребностей и возможностей граждан старшего поколения.</p>	<p>Красногвардейском районе на 2017 – 2025 годы»</p>

Приложение 2

Перечень приоритетных инвестиционных проектов, мероприятий инвестиционных программ, реализуемых и планируемых к реализации на территории Красногвардейского района в 2017-2025 годах

№ п/п	Наименование инвестиционного проекта, проектная мощность, наименование организации, реализующей проект	Срок реализа ции проекта (год начала и год оконча- ния)	Стои- мость проект, млн рублей	в том числе по источникам финансирования, млн рублей						Коли- чество новых рабо- чих мест, едини ц	Прогнозир уемый объем поступлен ий налогов в бюджеты всех уровней после выхода на проектную мощность в год, млн рублей
				федераль- ный бюджет	област- ной бюджет	мест- ный бюдже т	собст- венны е средст- ва пред- прия- тий	креди- ты комме р- ческих банков	другие источ- ники		
Экономическое инновационно ориентированное развитие муниципального района «Красногвардейский район»											
1	Строительство АО «Стандарт-Цемент» цементного завода мощностью 3 млн тонн цемента в год, в том числе строительство газотурбинной электростанции проектной мощностью 90 МВт (1-я очередь)	2009- 2020	52086						52086	700	45

№ п/п	Наименование инвестиционного проекта, проектная мощность, наименование организации, реализующей проект	Срок реализа ции проекта (год начала и год оконча- ния)	Стои- мость проект, млн рублей	в том числе по источникам финансирования, млн рублей						Коли- чество новых рабо- чих мест, едини ц	Прогнозир уемый объем поступлен ий налогов в бюджеты всех уровней после выхода на проектную мощность в год, млн рублей	
				федераль- ный бюджет	област- ной бюджет	мест- ный бюдже т	собст- венны е средст- ва пред- прия- тий	креди- ты комме р- ческих банков	другие источ- ники			
2	Строительство ООО «Красная Гвардия» кирпичного завода. Проектная мощность 60 млн шт. условного кирпича в год.	2009- 2017	5408							5408	250	11,7
3	Реконструкция, модернизация маслоцеха, строительство складов хранения готовой продукции, сырья и материалов ООО "Тульчинка.RU"	2014- 2017	320							320	60	13,8
4	Строительство ООО "Тульчинка.RU" цеха по производству белых и имитационных сыров	2017	94							94	20	

№ п/п	Наименование инвестиционного проекта, проектная мощность, наименование организации, реализующей проект	Срок реализа ции проекта (год начала и год оконча- ния)	Стои- мость проект, млн рублей	в том числе по источникам финансирования, млн рублей						Коли- чество новых рабо- чих мест, едини ц	Прогнозир уемый объем поступлен ий налогов в бюджеты всех уровней после выхода на проектную мощность в год, млн рублей	
				федераль- ный бюджет	област- ной бюджет	мест- ный бюдже т	собст- венны е средст- ва пред- прия- тий	кредиты комме р- ческих банков	другие источ- ники			
5	Строительство ЗАО «Мясной двор» мясоперерабатывающего комплекса	2014- 2017	120							120	20	0,5
6	Модернизация ОАО «Самаринское» существующей МТФ на 1800 фуражных коров с увеличением поголовья до 3500 фуражных коров	2018- 2019	975							975	30	1,5
7	Реконструкция ОАО «Самаринское» помещений действующей МТФ с созданием площадки для откорма бычков на мясо.	2016- 2017	103,3							103,3	12	0,5
8	Открытие ОАО «Самаринское» по	2019- 2020	400							400	45	1,8

№ п/п	Наименование инвестиционного проекта, проектная мощность, наименование организации, реализующей проект	Срок реализа ции проекта (год начала и год оконча- ния)	Стои- мость проект, млн рублей	в том числе по источникам финансирования, млн рублей						Коли- чество новых рабо- чих мест, едини ц	Прогнозир уемый объем ий налогов в бюджеты всех уровней после выхода на проектную мощность в год, млн рублей
				федеральный бюджет	областной бюджет	мест- ный бюджет	собст- венные средст- ва пред- приятий	кредиты коммер- ческих банков	другие источ- ники		
9	производству цельно- молочной продукции, сыров, сливочного масла	2017- 2018	575					357	218	30	2,4
10	Строительство молочно- товарной фермы на 1200 голов дойного стада СПК "Большевик", с комплектацией поголовьем	2017- 2018	953				226	727		45	7,6
11	Строительство ООО "Научно-образовательный центр "Бирюч"	2016- 2017	233						233	45	1,4

№ п/п	Наименование инвестиционного проекта, проектная мощность, наименование организации, реализующей проект	Срок реализа ции проекта (год начала и год оконча- ния)	Стои- мость проект, млн рублей	в том числе по источникам финансирования, млн рублей						Коли- чество новых рабо- чих мест, едини ц	Прогнозир уемый объем ий налогов в бюджеты всех уровней после выхода на проектную мощность в год, млн рублей	
				федераль- ный бюджет	област- ной бюджет	мест- ный бюдже т	собст- венны е средст- ва пред- прия- тий	креди- ты комме р- ческих банков	другие источ- ники			
12	горнолыжного комплекса и реализации рыбы (копчение, соление) на базе ИП КФХ Геворкян О.Н.на территории Верхнепокровского сельского поселения Красногвардейского района, 100 тонн в год	2017- 2022	10	8	2					6	0,8	
13	Организация карантинного животноводческого комплекса на базе СССПОК «Бирюченское мясо» и дальнейшее выращивание молодняка крупного рогатого скота	2017- 2022	16,6	11,6						5	7	4,3

№ п/п	Наименование инвестиционного проекта, проектная мощность, наименование организации, реализующей проект	Срок реализации проекта (год начала и год окончания)	Стоимость проект, млн рублей	в том числе по источникам финансирования, млн рублей						Количество новых рабочих мест, единицы	Прогнозируемый объем поступлений налогов в бюджеты всех уровней после выхода на проектную мощность в год, млн рублей
				федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	собственные средства предприятий	кредиты коммерческих банков	другие источники		
16	Строительство животноводческого помещения на базе ИП главы К(Ф)Х Косиновой А.И. по разведению коров, с целью увеличения поголовья дойного стада и молодняка КРС и реализации молока и мяса	2017-2022	12,4	7,4	5				3	0,2	
17	Открытие ИП ГКФХ Исаенко Г.Г. мини-цеха по переработке молока мощностью 2 тн в сутки	2017-2022	8,9	7,1	1,8				8	1,9	
	Итого		61335,2	47,1	230,8				1291	94,2	

**Ресурсное обеспечение реализации стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района
до 2025 года**

Годы реализации	Источники финансирования, млн рублей	в том числе по источникам финансирования млн рублей				внебюджетные источники
		федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального образования		
Направление 1 «Развитие человеческого капитала муниципального района «Красногвардейский район», всего	2783,8	788,2	1686,3	201,6	107,7	
2017 год	291,1	96,2	156,9	26,5	11,5	
2018 год	291,5	89,9	168,3	21,5	11,8	
2019 год	305,2	93,3	178,1	22	11,8	
2020 год	308,2	82,7	192,3	21,4	11,8	
2021 год	311,2	83,5	194,2	21,6	11,9	
2022 год	314,4	84,4	196,2	21,8	12,0	
2023 год	317,5	85,2	198,1	22,0	12,2	
2024 год	320,8	86,1	200,1	22,3	12,3	
2025 год	323,9	86,9	202,1	22,5	12,4	
Направление 2 «Экономическое инновационно ориентированное развитие муниципального района «Красногвардейский район», всего	61107,7	91,5	128,8	18,3	60869,1	
2017 год	1694	5,1	60,4	3,5	1625	
2018 год	3775,4	7,6	12,3	1,9	3753,6	
2019 год	5096,4	7,4	8,0	1,8	5079,2	
2020 год	13319,7	11,8	7,9	1,7	13298,3	
2021 год	18321,5	11,8	7,9	1,8	18300	
2022 год	8331,7	11,9	8,0	1,8	8310	

Годы реализации	Источники финансирования, млн рублей	в том числе по источникам финансирования млн рублей				внебюджетные источники
		федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального образования	бюджет	
2023 год	3351,8	11,9	8,0	1,9	3330	
2024 год	3563	12	8,1	1,9	3541	
2025 год	3654,2	12	8,2	2,0	3632	
Направление 3 «Повышение качества условий жизнедеятельности населения», всего	3860,2	12,4	3430,0	322,0	95,8	
2017 год	1072,7	1,8	1002,5	41,2	27,2	
2018 год	518,9	1,3	449,6	35,7	32,3	
2019 год	305,5	1,3	266,4	34,2	3,6	
2020 год	319,1	1,3	278,2	34,3	5,3	
2021 год	322,3	1,3	281,0	34,6	5,4	
2022 год	325,5	1,3	283,8	35,0	5,4	
2023 год	328,7	1,3	286,6	35,3	5,5	
2024 год	332,1	1,4	289,5	35,7	5,5	
2025 год	335,4	1,4	292,4	36,0	5,6	
ИТОГО по Стратегии	67751,7	892,1	5245,1	541,9	61072,6	

**Перечень индикаторов
стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района**

**Индикаторы реализации первого стратегического направления
«Развитие человеческого капитала муниципального района «Красногвардейский район»**

№ п/п	Индикаторы	2006	2016	2017	2018	2019	2020	2025
		отчет	отчет	прогноз	прогноз	прогноз	прогноз	прогноз
Улучшение демографической ситуации и укрепление здоровья населения								
1	Среднегодовая численность населения, (тыс. человек)	41,6	37,3	36,8	36,4	36	35,6	35,3
2	Ожидаемая продолжительность жизни при рождении, лет	71,2	72,8	73,0	73,6	74,5	75	78
3	Общий коэффициент рождаемости (чел. на 1 тыс. населения)	8,7	8,0	6,9	6,9	6,9	7,0	7,5
4	Общий коэффициент смертности (чел. на 1 тыс. населения)	18,6	19,3	18,9	18,5	18,2	18,1	18
5	Младенческая смертность (случаев на 1 тыс. родившихся живыми)	17,2	10,1	3,7	3,7	3,6	3,5	3
6	Смертность от болезней системы кровообращения (случаев на 100 тыс. человек)	1511,1	676,8	675,9	675	674,2	673,4	668,8
7	Смертность от новообразований (случаев на 100 тыс. человек)	163,6	202,5	202,3	202,2	202	201,9	201,2
8	Смертность населения трудоспособного возраста (случаев на 1000 человек соответствующего пола и возраста)	-	5,4	5,3	5,3	5,2	5,1	4,8
9	Заболееваемость алкоголизмом (случаев на 100 тыс. человек)	-	8	16,2	13,7	11	7,9	6,1
10	Доля населения, регулярно занимающегося физкультурой и спортом (%)	12,3	37,6	37	38	39	40	45
Повышение качества образования и укрепление трудового потенциала								
11	Охват детей в возрасте 1-6 лет услугами дошкольного образования, просмотра и ухода в общей численности детей в возрасте 1-6 лет, скорректированной на численность детей соответствующих возрастов (5-6 лет), обучающихся в общеобразовательных организациях (%)	63,1	63,7	63,8	64	64,2	64,4	66

№ п/п	Индикаторы	2006 отчет	2016 отчет	2017 прогноз	2018 прогноз	2019 прогноз	2020 прогноз	2025 прогноз
	общей численности граждан, обратившихся за получением мер социальной поддержки в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области (%)							
23	Доля детей оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей, оставшихся без попечения родителей (%)	85,7	81,5	78,4	80	80,5	82	82
24	Количество социально значимых объектов, оборудованных с учетом потребностей инвалидов (единиц)	-	4	4	6	7	9	10
25	Доля инвалидов, прошедших социально-средовую реабилитацию, в общем количестве инвалидов (%)	-	-	8	12	15	25	80
26	Среднемесячная заработная плата одного работника (по полному кругу организаций) (рублей)	4287	23471	24620	26174	27824	29609	36024
27	Среднемесячная заработная плата одного работника по крупным и средним организациям (рублей)	4579	26209	27235	29050	30828	32100	38605
28	Средний размер назначенной ежемесячной пенсии, рублей	2493,7	10917	11438	11896	12133	13620	17900
Развитие культурного потенциала и воспитание молодого поколения								
30	Число посещений музеев (тыс. посещений)	12,4	40,9	40,9	40,92	40,94	40,96	41
30	Число посещений общедоступных муниципальных библиотек (тыс. посещений)	230,3	285,1	285,1	285,2	285,3	285,4	285,9
31	Число посещений культурно-досуговых учреждений (тыс. посещений)	469	512,8	513,5	514	514,2	514,4	515,4
32	Удельный вес молодежи, охваченной мероприятиями молодежной политики, к общему числу молодежи (%)	-	60	61	62	62,5	63	64

**Индикаторы реализации второго стратегического направления
«Экономическое инновационно ориентированное развитие муниципального района
«Красногвардейский район»**

№ п/п	Индикаторы	2006 отчет	2016 отчет	2017 прогноз	2018 прогноз	2019 прогноз	2020 прогноз	2025 прогноз
Развитие промышленного производства								
1	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (млн рублей)	255	6652	5620,7	7561,8	7900	8281,4	27213,6
	в том числе:							
	обрабатывающие производства	225,8	6575	5540	7471	7806	8184	27100
	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	13,6	35,8	40,1	48,5	50,1	51,9	60,5
	водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	15,6	41,2	40,6	42,3	43,9	45,5	53,1
2	Производство основных видов продукции в натуральном выражении:							
	Комбикорм, тыс.тонн	-	209	210	210	210	220	230
	Среды, тыс.тонн	-	19		16	17	17,7	18
	Сыр и сыросодержащие продукты, тыс.тонн	-			1	3,2	3,2	3,5
	Мясо и субпродукты, тыс.тонн	-	7	6,2	6,8	7,1	7,3	8
	Кирпич, млн усл. шт.	-		23	60	60	60	60
	Цемент, млн тонн	-						3
Развитие сельского хозяйства								
3	Выпуск продукции сельского хозяйства во всех категориях хозяйств (млн рублей)	1717	10858	10970	11560	12120	12840	14630
	в том числе:							
	растениеводство	820	3990	3420	3806	4020	4580	5250
	животноводство	897	6868	7550	7754	8100	8260	9380

№ п/п	Индикаторы	2006 отчет	2016 отчет	2017 прогноз	2018 прогноз	2019 прогноз	2020 прогноз	2025 прогноз
4	Производство основных видов сельхозпродукции во всех категориях хозяйств в натуральном выражении:							
	зерно в весе после доработки, тыс. тонн	63,8	151,8	158	160,1	160,9	161,3	162,5
	сахарная свекла в зачетном весе, тыс.тонн	10,6	33,1	16	23,7	23,9	23,9	24,1
	подсолнечник, тыс.тонн	161,8	142	105	119	120,4	123,2	124,4
	молоко, тыс.тонн	37,3	48,3	54,6	63,9	72,9	77	80
	скот и птица в живом весе, тыс.тонн	8,6	74,1	72,3	72,9	73	73,1	74,5
5	Доля пахотных земель, переведенных на новую систему обработки почвы (%)	-	27,5	29	29	29,1	29,2	29,7
6	Количество семейных ферм на 1000 жилых частных домовладений (ед.)	-	22,24	22,2	22,3	22,4	22,5	22,6
Развитие строительства								
7	Объем работ, выполненных по виду деятельности «Строительство» (млн рублей)	81,2	692	737	760	792	833	1100
8	Ввод в эксплуатацию жилых домов за счет всех источников финансирования (тыс. кв. м)	21	18,5	18,5	17	17	17	17,5
	в том числе населением за счет собственных и заемных средств	21	18,2	18,5	17	17	17	17,5
Развитие сферы услуг								
9	Оборот розничной торговли (млн рублей)	376,9	1645	1712	1800	1913	2033	2851
10	Оборот общественного питания (млн рублей)	19,2	33,1	34	35,2	37,1	39,3	53,4
11	Платные услуги населению (млн рублей)	121,5	349	370	389	411	438	576
12	Объем туристских услуг (млн рублей)	-	3,57	3,3	3,4	3,5	3,65	4,1
13	Услуги коллективных средств размещения (млн рублей)	0,5	6,3	6,5	6,8	6,9	7,0	7,5
14	Туристский и экскурсионный поток (тыс. человек)	-	28,8	29,0	29,5	30,0	30,0	30
Развитие малого и среднего предпринимательства								
15	Число (ед. на 10 тыс. человек населения) ²	151	194	196	198	200	202	210
16	Сумма налоговых платежей в расчете на 1 работающего, уплачиваемая юридическими лицами и индивидуальными	-	44,05	44,1	44,3	44,5	45	45,2

² С учетом данных Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства ФНС России.

№ п/п	Индикаторы	2006 отчет	2016 отчет	2017 прогноз	2018 прогноз	2019 прогноз	2020 прогноз	2025 прогноз
	предпринимателями, применяющими специальные режимы налогообложения (тыс.рублей)							
17	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, созданных в рамках Программы 500/10000 (ед.) (нарастающим итогом)	-	-	3	4	6	8	10
18	Количество рабочих мест, созданных в рамках Программы 500/10000 (ед.) ³	-	-	20	23	30	37	40
Развитие науки и инноваций								
19	Удельный вес инновационно активных организаций в общем числе организаций (%)	-	-	-	-	-	-	1
20	Удельный вес инновационных товаров, работ, услуг в общем объеме отгруженных товаров, работ, услуг организаций промышленного производства и сферы услуг (%)	-	-	-	-	-	-	0,5
21	Затраты на технологические, маркетинговые и организационные инновации (тыс. рублей)	-	-	-	4800	14800	15200	50600

**Индикаторы реализации третьего стратегического направления
«Повышение качества условий жизнедеятельности населения»**

№ п/п	Индикаторы	2008 отчет	2016 отчет	2017 прогноз	2018 прогноз	2019 прогноз	2020 прогноз	2025 прогноз
Качество жилищных условий, комплексное благоустройство населенных пунктов								
1	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя (кв. м)	29,9	37,9	38,7	39,1	39,6	40	41
2	Доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях (%)	25	25	12	20	20	25	25
3	Уровень благоустройства жилищного фонда (%)	-	-	-	-	-	-	-

³ Перенесен из первого стратегического направления.

№ п/п	Индикаторы	2008 отчет	2016 отчет	2017 прогноз	2018 прогноз	2019 прогноз	2020 прогноз	2025 прогноз
	жилищный фонд, оборудованный:							
	- водопроводом	50,7	56,1	56,1	56,1	56,1	56,1	56,1
	- водоотведением	33,2	40,5	40,5	40,5	40,5	40,5	40,5
	- отоплением	99,1	100	100	100	100	100	100
	- газом	98,3	100	100	100	100	100	100
4	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием в общей протяженности автодорог общего пользования (%)	79,5	93,9	93,9	94	94,1	96,1	98,3
Экология и рациональное природопользование								
5	Удельная величина потребления электроэнергии в многоквартирных домах (кВт.ч на 1 проживающего)	684,7	768,4	780,7	804,1	828,2	853,1	988,9
6	Удельная величина потребления тепловой энергии в многоквартирных домах (Гкал на 1 метр общей площади)	0,22	0,24	0,25	0,25	0,26	0,26	0,29
7	Удельная величина потребления горячей и холодной воды в многоквартирных домах (м ³ на 1 проживающего)	28,6	33,26	34,1	35,2	36,3	37,3	43,3
8	Удельная величина потребления природного газа в многоквартирных домах (м ³ на 1 проживающего)	357,4	300	256,4	261,5	266,7	272,1	300,4
9	Выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, отходящих от стационарных источников загрязнения (тонн)	114	960	963	1101	1101	1101	2701
10	Сброс загрязненных сточных вод в поверхностные водные объекты, тыс. м ³	170	190	190	190	190	190	713
Укрепление правопорядка								
11	Число зарегистрированных преступлений (на 100 тыс. человек населения)	838	579	503	497	491	485	450
12	Число погибших в ДТП (на 100 тыс. человек населения)	16	21,6	19	17	16	15	11
13	Доля преступлений, совершенных несовершеннолетними, в общем количестве совершенных преступлений (%)	1,3	0,7	1	0,5	0,5	0,5	0,4
Развитие гражданского общества								
14	Бюджетная обеспеченность (расходы местного бюджета) на одного жителя (тыс. рублей)	10,3	32	37,3	34,8	36,3	38,3	45,2
15	Доля налоговых и неналоговых доходов местного бюджета	10,5	32,26	25,4	29,9	30,4	30,7	33,2

№ п/п	Индикаторы	2008 отчет	2016 отчет	2017 прогноз	2018 прогноз	2019 прогноз	2020 прогноз	2025 прогноз
16	Плотность населения (человек на 1 км ²)	23,8	21	20,8	20,6	20,4	20,2	20,0
17	Доля сельского населения (%)	81	80,6	80,6	80,5	80,5	80,4	80,5
18	Производственный потенциал на единицу территории (млн рублей на 1 км ²)	1,2	10,3	9,8	11,3	11,8	12,5	24,2
19	Плотность инфраструктур на единицу территории (включая транспортные сети) (км на 1 км ²)	2,08	2,86	2,86	2,86	2,9	2,9	3,1



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 06 » _____ октября _____ 20 17 г.

№ 133

Об утверждении Порядков разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации Стратегии социально - экономического развития Красногвардейского района и выполнения Плана мероприятий по ее реализации

В целях актуализации документов, стратегического планирования Красногвардейского района и в соответствии с проектом департамента экономического развития области «Совершенствование системы стратегического планирования в муниципальных районах и городских округах Белгородской области», руководствуясь Уставом муниципального района «Красногвардейский район», **постановляет:**

1. Утвердить Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района Белгородской области (прилагается).

2. Утвердить Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля выполнения Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района Белгородской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Красногвардейского района от 01.12.2016 г. №118 «Об утверждении Порядков разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития

Красногвардейского района и выполнения плана мероприятий по ее реализации».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления АПК и экономического развития района администрации Красногвардейского района Приходько В.Ю.

**Глава администрации
Красногвардейского района**



О.П. Шаполов

Приложение №1
Утвержден
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 06 октября 2017 года № 133

Порядок
разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля
реализации Стратегии социально-экономического развития
Красногвардейского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района Белгородской области (далее – Порядок) определяет правила разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района Белгородской области (далее - Стратегия).

1.2. Стратегия является документом стратегического планирования, определяющим долгосрочные цели и задачи муниципального управления, направленные на обеспечение устойчивого и сбалансированного социально-экономического развития Красногвардейского района на долгосрочный период и согласованные с приоритетами и целями социально-экономического развития Российской Федерации и Белгородской области.

1.3. Уполномоченным органом по координации и организации процесса разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации Стратегии является управление АПК и экономического развития района администрации Красногвардейского района (далее - уполномоченный орган).

1.4. Стратегия разрабатывается и корректируется на основе посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, документов стратегического планирования, разрабатываемых на федеральном уровне, с учётом целей, задач и приоритетов социально-экономического развития Белгородской области, поставленных Губернатором и Правительством Белгородской области, Стратегии социально-экономического развития Белгородской области, прогнозов социально-экономического развития и бюджетного прогноза Белгородской области на долгосрочный период, государственных программ Белгородской области, а также положений документов стратегического планирования, разрабатываемых на уровне района (прогнозов социально-

экономического развития, бюджетного прогноза, муниципальных программ).

1.5. Стратегия является основой для разработки муниципальных программ, схемы территориального планирования района, плана мероприятий по реализации Стратегии.

2. Разработка Стратегии

2.1. Содержание Стратегии определяется с учетом положений Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и включает:

- 1) оценку достигнутых целей социально-экономического развития Красногвардейского района;
- 2) цели, задачи и направления социально-экономической политики Красногвардейского района;
- 3) показатели достижения целей социально-экономического развития Красногвардейского района, сроки и этапы реализации Стратегии;
- 4) ожидаемые результаты реализации Стратегии;
- 5) оценку финансовых ресурсов, необходимых для реализации Стратегии;
- 6) информацию о муниципальных программах Красногвардейского района, утверждаемых в целях реализации Стратегии;
- 7) информацию о приоритетных инвестиционных проектах, реализуемых и планируемых к реализации на территории Красногвардейского района;
- 8) иные положения, определяемые администрацией Красногвардейского района.

2.2. Стратегия социально-экономического развития Красногвардейского района разрабатывается на период, не превышающий периода, на который разрабатывается прогноз социально-экономического развития Красногвардейского района на долгосрочный период.

2.3. Дата начала разработки и перечень участников разработки Стратегии определяются по решению администрации района.

2.4. В разработке Стратегии участвуют органы местного самоуправления района, а также другие участники стратегического планирования (далее – участники разработки Стратегии).

К разработке Стратегии могут быть привлечены эксперты, государственные корпорации, объединения профсоюзов и работодателей, институты развития, научные и образовательные учреждения, общественные и иные организации, субъекты предпринимательской деятельности.

2.5. При разработке Стратегии рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

- 1) единства и целостности – единство методологии и порядка подготовки Стратегии и других документов стратегического планирования, а также формировании отчетности о реализации документов стратегического планирования;

2) разграничения полномочий – в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, участники разработки Стратегии самостоятельно определяют цели и задачи социально-экономического развития Красногвардейского района, а также пути достижения этих целей и решения этих задач;

3) преемственности и непрерывности – разработка и реализация Стратегии осуществляются с учетом результатов реализации ранее принятых документов стратегического планирования района и с учетом этапов реализации Стратегии;

4) сбалансированности – обеспечивается согласованность и сбалансированность Стратегии по целям, задачам, мероприятиям, показателям, финансовым и иным ресурсам, срокам реализации;

5) результативности и эффективности – выбор способов и методов достижения целей социально-экономического развития района должен основываться на необходимости достижения заданных результатов с наименьшими затратами ресурсов в соответствии с документами стратегического планирования, разрабатываемыми на муниципальном уровне в рамках планирования и программирования;

6) ответственности участников разработки Стратегии – уполномоченный орган и участники разработки Стратегии несут ответственность за своевременность и качество разработки и корректировки Стратегии, осуществление мероприятий по ее реализации в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) прозрачности (открытости) стратегического планирования – проект Стратегии и утвержденная Стратегия подлежат официальному опубликованию, освещению на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и средствах массовой информации;

8) реалистичности – при определении приоритетов, целей и задач социально-экономического развития района необходимо исходить из возможности достижения целей и решения задач в установленные сроки с учетом ресурсных ограничений и рисков;

9) ресурсной обеспеченности – при разработке и утверждении Стратегии должны прорабатываться источники финансового и иного ресурсного обеспечения предусматриваемых Стратегией решений в увязке с параметрами бюджетного прогноза района на долгосрочный период;

10) измеримости целей – обеспечивается возможность оценки достижения целей социально-экономического развития района с использованием количественных и (или) качественных целевых показателей, критериев и методов их оценки;

11) соответствия показателей Стратегии её целям.

2.6. Разработка Стратегии осуществляется участниками разработки Стратегии при координации уполномоченного органа и методическом содействии Министерства экономического развития Российской Федерации, а также департамента экономического развития Белгородской области (далее –

Департамента экономического развития области).

2.7. Уполномоченный орган направляет участникам разработки Стратегии запрос о представлении сведений в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

2.8. Участники разработки Стратегии в срок не более 1 месяца со дня направления запроса, указанного в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Порядка, представляют уполномоченному органу сведения по запрашиваемой форме.

2.9. При необходимости уполномоченный орган создает рабочую группу по разработке проекта Стратегии.

2.10. С целью проведения общественного обсуждения уполномоченный орган обеспечивает размещение проекта Стратегии на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с обеспечением возможности для посетителей сайта оставлять комментарии к размещенному проекту сроком не менее 15 календарных дней со дня его размещения, а также в федеральной информационной системе стратегического планирования.

2.11. Стратегия подлежит согласованию с органами исполнительной власти и государственными органами Белгородской области в части переданных государственных полномочий, финансирования за счет средств федерального и областного бюджетов, а также на предмет соответствия целей и задач Стратегии приоритетам, целям и задачам Стратегии социально-экономического развития Белгородской области.

2.12. Стратегия утверждается решением Муниципального совета Красногвардейского района.

2.13. Уполномоченный орган обеспечивает размещение утвержденной Стратегии на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 10 дней со дня ее утверждения и внесение сведений в федеральную государственную автоматизированную информационную систему «Управление» для регистрации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования».

3. Осуществление мониторинга и контроля реализации Стратегии

3.1. Мониторинг и контроль реализации Стратегии осуществляется в рамках мониторинга и контроля реализации Плана мероприятий по реализации Стратегии и координируется уполномоченным органом.

4. Корректировка Стратегии

4.1. Корректировка Стратегии осуществляется участниками разработки Стратегии при координации уполномоченного органа и методическом содействии департамента экономического развития Белгородской области 1 раз в 3 года.

4.2. Решение о корректировке Стратегии принимается администрацией Красногвардейского района в следующих случаях:

- изменения требований действующего законодательства, методических документов, регламентирующих порядок разработки и реализации стратегий социально-экономического развития муниципальных районов и городских округов;

- корректировки прогноза социально-экономического развития Красногвардейского района на долгосрочный период;

- по результатам мониторинга и контроля реализации Стратегии;

- поручения Губернатора и (или) Правительства Белгородской области, главы администрации Красногвардейского района;

- иные основания.

4.3. Корректировка Стратегии осуществляется в соответствии с требованиями положений пунктов 2.8 - 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.

Приложение №2
Утвержден
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 06 октября 2017 года № 133

Порядок
разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля
выполнения Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-
экономического развития Красногвардейского района Белгородской
области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля выполнения Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района (далее - Порядок) регулирует отношения по разработке, корректировке, осуществлению мониторинга и контроля выполнения Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района (далее – План мероприятий).

1.2. Уполномоченным органом по координации и организации процесса разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля выполнения Плана мероприятий является управление АПК и экономического развития района администрации Красногвардейского района (далее - уполномоченный орган).

1.3. План мероприятий разрабатывается с учетом положений Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), основных направлений развития Белгородской области, на основе положений Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района (далее - Стратегия) на период ее реализации или реализации её этапов.

2. Разработка Плана мероприятий

2.1. Содержание Плана мероприятий определяется с учетом положений пункта 3 статьи 36 Федерального закона и включает:

- 1) цели и задачи социально-экономического развития Красногвардейского района в соответствии со Стратегией;
- 2) показатели реализации Стратегии и их значения, установленные на период реализации Плана мероприятий;
- 3) муниципальные программы и мероприятия, обеспечивающие достижение целей и задач Стратегии;

4) инвестиционные проекты, а также иные проекты, реализуемые в рамках постановления Правительства области от 31 мая 2010 года № 202-пп «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области»;

5) сроки реализации муниципальных программ, мероприятий и проектов;

6) ответственных исполнителей за реализацию муниципальных программ, мероприятий и проектов Плана мероприятий;

7) планируемые объемы и источники финансирования, необходимые для реализации муниципальных программ, мероприятий и проектов Плана мероприятий;

8) иные положения, определяемые администрацией Красногвардейского района.

2.2. В разработке Плана мероприятий принимают участие органы местного самоуправления Красногвардейского района и другие участники стратегического планирования (далее – участники разработки Плана).

К разработке Плана мероприятий могут быть привлечены эксперты, государственные корпорации, объединения профсоюзов и работодателей, институты развития, научные и образовательные учреждения, общественные и иные организации, субъекты предпринимательской деятельности.

2.3. Разработка Плана мероприятий осуществляется участниками разработки Плана мероприятий при координации уполномоченным органом и методическом содействии Министерства экономического развития Российской Федерации, а также департамента экономического развития Белгородской области (далее – Департамента экономического развития области).

2.4. Уполномоченный орган направляет участникам разработки Плана мероприятий запрос о представлении сведений в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

2.5. Участники разработки Плана в срок не более 1 месяца со дня направления запроса, указанного в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, представляют уполномоченному органу сведения по запрашиваемой форме.

2.6. При необходимости уполномоченный орган создает рабочую группу по разработке проекта Плана мероприятий.

2.7. С целью проведения общественного обсуждения уполномоченный орган обеспечивает размещение проекта Плана мероприятий на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с обеспечением возможности для посетителей сайта оставлять комментарии к размещенному проекту сроком не менее 15 календарных дней со дня его размещения, а также в федеральной информационной системе стратегического планирования.

2.8. План мероприятий утверждается решением Муниципального совета Красногвардейского района.

2.9. Уполномоченный орган обеспечивает размещение утвержденного Плана мероприятий на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет в течение 10 дней со дня ее утверждения и внесение сведений в федеральную государственную автоматизированную информационную систему «Управление» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования» для регистрации.

3. Осуществление мониторинга и контроля выполнения Плана мероприятий

3.1. Мониторинг выполнения Плана мероприятий осуществляется уполномоченным органом ежегодно на основе данных официального статистического наблюдения, отчета о реализации муниципальных программ, непрограммных мероприятий, инвестиционных и иных проектов, а также иной информации, представляемой структурными подразделениями администрации района (далее – участники мониторинга) в соответствии с их сферой ведения.

3.2. Участники мониторинга направляют не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным годом, уполномоченному органу сведения о реализации Стратегии и Плана мероприятий по запрашиваемой форме.

3.3. Уполномоченный орган на основании сведений, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, ежегодно формирует сводный отчет о ходе реализации Стратегии и Плана мероприятий в срок до 15 июня года, следующего за отчетным годом, и представляет главе администрации района.

3.4. Контроль реализации Плана мероприятий осуществляет глава администрации Красногвардейского района при участии Ассоциации «Совет муниципальных образований Белгородской области» или коллегиального органа при главе администрации Красногвардейского района.

3.5. Результаты мониторинга реализации Плана мероприятий отражаются в отчете главы администрации района о социально-экономическом развитии района за год.

3.6. Ежегодный отчет о ходе реализации Стратегии и Плана мероприятий размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района, а также на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Корректировка Плана мероприятий по реализации Стратегии

4.1. Корректировка Плана мероприятий осуществляется участниками разработки Плана ежегодно с учетом отчета о ходе реализации Стратегии и Плана мероприятий.

4.2. Решение о корректировке Плана мероприятий принимается администрацией района в следующих случаях:

- изменения требований действующего законодательства, методических документов, регламентирующих порядок разработки и выполнения плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

- корректировки Стратегии, прогноза социально-экономического развития Красногвардейского района на долгосрочный период;

- по результатам мониторинга и контроля реализации Плана мероприятий по итогам отчетного периода;

- поручения Губернатора и (или) Правительства Белгородской области, главы администрации района;

- иные основания.

4.3. Корректировка Плана мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями положений пунктов 2.4 - 2.9 раздела 2 настоящего Порядка.



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» июня 2015 г.

Бирюч

№73

(в ред. постановлений Администрации
Красногвардейского района
от 30.08.2016 г. N 87, от 07.12.2018 г. N 153)

**Об утверждении порядка
разработки, реализации и
оценки эффективности
муниципальных программ
Красногвардейского района**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 27 мая 2013 года № 202-пп «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Белгородской области» и в целях совершенствования программно-целевого планирования в Красногвардейском районе администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красногвардейского района (прилагается).
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района - начальника управления АПК и экономического развития района Приходько В.Ю., начальника управления финансов и бюджетной политики Назаренко С.В.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

И.Бровченко

Утвержден
постановлением
администрации района
от 05 июня 2015 года №73

ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО
РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красногвардейского района (далее - Порядок) устанавливает правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красногвардейского района.

1.2. Для целей реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) ответственный исполнитель муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель) - структурное подразделение или отраслевой (функциональный) орган администрации Красногвардейского района, ответственный за реализацию программы в конкретной сфере (сферах), обладающий полномочиями главного распорядителя средств бюджета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее - районный бюджет), обеспечивающий разработку и реализацию муниципальной программы, совместно с соисполнителями муниципальной программы и (или) участниками муниципальной программы;

2) соисполнитель муниципальной программы (далее - соисполнитель) - структурное подразделение или отраслевой (функциональный) орган администрации Красногвардейского района, являющийся главным распорядителем средств районного бюджета, обеспечивающий разработку и реализацию подпрограммы (подпрограмм) муниципальной программы Красногвардейского района;

3) участник муниципальной программы (далее - участник) - структурное подразделение администрации Красногвардейского района, являющийся главным распорядителем средств районного бюджета, участвующий в реализации одного или нескольких основных мероприятий подпрограммы, ведомственной целевой программы;

4) муниципальная программа Красногвардейского района (далее - МП) - документ, содержащий систему мероприятий (взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов муниципальной политики, обеспечивающих достижение приоритетов и целей бюджетной

политики в сфере социально-экономического развития и безопасности Красногвардейского района, утверждаемый администрацией Красногвардейского района;

5) подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - составная часть муниципальной программы, представляющая собой комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, направленных на решение отдельных задач в рамках МП;

6) основное мероприятие - группа взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение одной из задач подпрограммы;

7) основные параметры МП (подпрограммы) - цели, задачи, показатели, результаты реализации МП (подпрограммы), сроки их достижения, объем ресурсов, необходимый для достижения целей МП (подпрограммы);

8) цель - планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития Красногвардейского района посредством реализации МП (подпрограммы), достижимый за период ее реализации;

9) задача - результат выполнения совокупности взаимосвязанных основных мероприятий или осуществления функций, направленных на достижение цели (целей) реализации МП (подпрограммы);

10) мероприятие - совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

11) конечный результат - характеризуемое количественными и (или) качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития Красногвардейского района, которое отражает выгоды от реализации МП (подпрограммы);

12) непосредственный результат - характеристика объема и качества реализации основного мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации МП (подпрограммы);

13) показатель результата - обобщенная характеристика свойств объекта или процесса. Показатели могут быть качественные (фиксирующие наличие или отсутствие определенного свойства) или количественные (фиксирующие меру выраженности, развития определенного свойства);

14) потолки расходов - предельные объемы расходов по каждой МП;

15) эффективность МП (подпрограммы) - степень достижения показателей результата МП (подпрограммы), соотношение результата с затратами на его достижение;

16) факторы риска - вероятные явления, события, процессы, не зависящие от участников МП и негативно влияющие на ход реализации МП (подпрограммы);

17) мониторинг - процесс наблюдения за реализацией основных параметров МП;

18) сфера реализации МП - сфера социально-экономического развития, на решение проблем в которой направлена соответствующая МП;

19) план реализации муниципальной программы (далее - план реализации) - детализированный перечень основных мероприятий

подпрограмм муниципальной программы, включающий мероприятия с указанием сроков их выполнения, объемов ресурсного обеспечения и проекты, реализуемые в рамках постановления администрации района от 09 декабря 2015 года № 126 «Об утверждении Положения об управлении проектами» и направленные на достижение показателей муниципальной программы Красногвардейского района;

20) иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Белгородской области и Красногвардейского района.

1.3. Уполномоченным органом по координации работы по проведению экспертизы проектов МП, оценке эффективности и мониторингу их исполнения является управление АПК и экономического развития района администрации Красногвардейского района.

1.4. Проект МП подлежит общественному обсуждению и предварительному обсуждению на расширенном оперативном совещании при главе администрации района и утверждается постановлением администрации Красногвардейского района. Отражение в МП расходов на ее реализацию осуществляется в соответствии с методическими указаниями по разработке и реализации МП Красногвардейского района.

1.5. Сроки реализации муниципальных программ определяются администрацией Красногвардейского района. В наименовании муниципальных программ срок реализации программ не отражается.

1.6. Ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает регистрацию новой муниципальной программы, внесение изменений в ранее утвержденную муниципальную программу, а также ведение мониторинга в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в соответствии с Правилами государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования, утвержденными Правительством Российской Федерации;

1.7. МП может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках МП. Деление МП на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

1.8. В целях обеспечения участия Красногвардейского района в государственных программах Российской Федерации, федеральных целевых программах, реализуемых за счет средств федерального бюджета, государственных, областных программах за счет областного бюджета, могут разрабатываться аналогичные МП (подпрограммы).

1.9. Цели и задачи МП (подпрограммы) не могут дублировать цели и задачи других МП Красногвардейского района.

1.10. МП разрабатываются исходя из положений Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района, нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и Красногвардейского района.

1.11. Основанием для разработки проекта МП является включение ее в перечень МП Красногвардейского района, утвержденный администрацией Красногвардейского района. Утверждение и финансирование МП, не включенных в перечень, не допускается.

2. Требования к содержанию МП

2.1. МП должна содержать:

1) паспорт МП по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, содержащий следующую информацию:

- ответственный исполнитель;
- соисполнитель (соисполнители);
- участник (участники);
- подпрограммы;
- цель (цели) МП;
- задачи МП;
- этапы и сроки реализации МП в целом и в разрезе подпрограмм;
- объемы бюджетных ассигнований МП за счет средств районного бюджета (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников;

- конечные результаты реализации МП;

2) текстовую часть МП по следующим разделам:

- общая характеристика сферы реализации МП, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере, и прогноз ее развития;
- приоритеты политики в сфере реализации МП, цели, задачи и показатели достижения целей и решения задач, описание основных конечных результатов МП, сроков и этапов реализации МП;
- перечень нормативных правовых актов, необходимых для реализации МП (включая план принятия);
- обоснование выделения подпрограмм;
- ресурсное обеспечение МП;
- анализ рисков реализации МП и описание мер управления рисками реализации МП;

3) приложения к текстовой части МП, содержащие информацию о планируемых расходах, а также необходимые данные, расшифровывающие отдельные разделы текстовой части:

- система основных мероприятий (мероприятий) и показателей МП, содержащая информацию (показатели, сроки, исполнитель, объем финансирования) о всех необходимых основных мероприятиях (мероприятиях) МП (форма 3 приложения № 2 к настоящему Порядку);

- ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий (мероприятий) МП из различных источников финансирования - при условии привлечения для финансирования МП средств федерального, областного бюджетов, внебюджетных фондов,

юридических лиц (форма 1 приложения № 2 к настоящему Порядку);

- ресурсное обеспечение реализации МП за счет средств бюджета Красногвардейского района (форма 2 приложения № 2 к настоящему Порядку);

- основные меры правового регулирования в сфере реализации МП (форма 4 приложения № 2 к настоящему Порядку);

4) подпрограммы.

2.2. Помимо информации, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка, МП может содержать:

1) в случае оказания районными муниципальными учреждениями муниципальных услуг (работ) юридическим и (или) физическим лицам - прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации МП (форма 5 приложения № 2 к настоящему Порядку);

2) в случае использования налоговых, тарифных и иных инструментов - обоснование необходимости их применения для достижения цели и (или) конечных результатов МП с финансовой оценкой по этапам ее реализации, а также основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов МП (с обоснованием положений и сроков принятия необходимых нормативных правовых актов района).

2.3. Подпрограмма состоит из следующих обязательных разделов:

2.3.1. Паспорт подпрограммы по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Порядку, содержащий следующую информацию:

1) наименование подпрограммы;

2) соисполнитель, ответственный за реализацию подпрограммы;

3) участники подпрограммы;

4) цель (цели) подпрограммы;

5) задачи подпрограммы;

6) этапы и сроки реализации подпрограммы;

7) объемы бюджетных ассигнований подпрограммы за счет средств районного бюджета (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников;

8) конечные результаты реализации подпрограммы.

2.3.2. Текстовая часть подпрограммы, структурированная по следующим разделам:

1) характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития;

2) цель (цели), задачи, сроки и этапы реализации подпрограммы;

3) обоснование выделения системы мероприятий и краткое описание основных мероприятий подпрограммы;

4) прогноз конечных результатов подпрограммы. Перечень показателей подпрограммы;

5) ресурсное обеспечение подпрограммы (в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета, основных мероприятий, а также

по годам реализации подпрограммы).

3. Разработка, утверждение МП

3.1. Разработка МП осуществляется в соответствии с перечнем МП, утверждаемого администрацией Красногвардейского района.

3.2. Проект перечня МП формируется управлением финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района совместно с управлением АПК и экономического развития администрации Красногвардейского района по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.3. Разработка проекта МП производится ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками.

3.4. Ответственный исполнитель обеспечивает представление проекта МП с проектом постановления администрации Красногвардейского района об утверждении МП до 1 апреля текущего финансового года для рассмотрения в правовой отдел администрации Красногвардейского района, управление АПК и экономического развития района, управление финансов и бюджетной политики и Контрольно-ревизионную комиссию администрации Красногвардейского района.

3.5. Ответственный исполнитель до представления проекта постановления администрации Красногвардейского района об утверждении МП в правовой отдел администрации Красногвардейского района, управление АПК и экономического развития района, управление финансов и бюджетной политики и Контрольно-ревизионную комиссию администрации Красногвардейского района обеспечивает проведение публичного обсуждения проекта постановления администрации Красногвардейского района об утверждении МП в форме открытого размещения проекта постановления администрации Красногвардейского района об утверждении МП на официальном сайте администрации Красногвардейского района в течение 15 календарных дней со дня размещения проекта с обеспечением возможности для посетителей сайта оставлять открытые комментарии к размещенному проекту посредством рубрики «Вопрос-Ответ». В аналогичной форме обеспечивается проведение общественного обсуждения постановлений администрации Красногвардейского района о внесении изменений в МП.

Обзор изменений в проект постановления администрации Красногвардейского района об утверждении МП, подготовленных в соответствии с полученными в результате публичного обсуждения комментариями, предложениями, замечаниями, приводится в составе пояснительной записки к проекту постановления администрации Красногвардейского района об утверждении МП.

3.6. Ответственный исполнитель до представления проекта постановления администрации Красногвардейского района об утверждении МП в правовой отдел администрации Красногвардейского района,

управление АПК и экономического развития района, управление финансов и бюджетной политики и Контрольно-ревизионную комиссию администрации Красногвардейского района согласовывает проект МП со структурными подразделениями администрации Красногвардейского района, курирующими соответствующие направления деятельности, по которым реализуются отдельные основные мероприятия.

3.7. Управление АПК и экономического развития района в течение 15 рабочих дней со дня регистрации проекта МП в книге входящей корреспонденции устанавливает его соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, готовит и направляет ответственному исполнителю заключение на представленный проект МП по вопросам:

- соответствия цели и задач МП стратегическим приоритетам социально-экономического развития Красногвардейского района;
- соответствия мероприятий МП заявленной цели и задачам;
- обоснованности, комплексности и системности программных мероприятий, сроков их реализации;
- социально-экономической эффективности МП в целом, конечных результатов реализации МП и ее влияния на социально-экономическое развитие Красногвардейского района.

3.8. В случае получения положительных заключений управления экономического АПК и развития района ответственный исполнитель направляет имеющиеся материалы в управление финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района, который в течение 15 рабочих дней со дня регистрации проекта МП в книге входящей корреспонденции готовит и направляет ответственному исполнителю заключение на представленный проект МП по вопросу соответствия объема принимаемых расходных обязательств возможностям доходной части районного бюджета.

3.9. Правовой отдел администрации Красногвардейского района в течение 15 рабочих дней со дня регистрации проекта МП в книге входящей корреспонденции готовит и направляет ответственному исполнителю заключение на представленный проект МП по вопросам:

- соответствия действующему федеральному законодательству и законодательству Белгородской области, нормативно-правовым актам Красногвардейского района;
- оценки проекта МП на наличие коррупциогенных факторов.

3.10. Контрольно-ревизионная комиссия в течение 15 рабочих дней со дня регистрации проекта МП в книге входящей корреспонденции подготавливает и направляет ответственному исполнителю заключение на представленный проект МП по вопросам соответствия финансово-экономических обоснований в части, касающейся расходных обязательств проектов МП.

3.11. Управление финансов и бюджетной политики, управление АПК и экономического развития района, Контрольно-ревизионная комиссия,

правовой отдел администрации Красногвардейского района вправе запросить у ответственного исполнителя дополнительные сведения, необходимые для подготовки заключений на проект МП.

3.12. С учетом замечаний и предложений, изложенных в заключениях, ответственный исполнитель проводит в течение 10 рабочих дней со дня регистрации вышеуказанных заключений в книге входящей корреспонденции доработку проекта МП.

3.13. Доработанный проект МП повторно направляется в управление финансов и бюджетной политики, управление АПК и экономического развития района, Контрольно-ревизионную комиссию, правовой отдел администрации Красногвардейского района, которые в течение 10 рабочих дней со дня регистрации доработанного проекта МП в книгах входящей корреспонденции подготавливают и направляют ответственному исполнителю заключения на доработанный проект МП.

3.14. При наличии положительных заключений управления финансов и бюджетной политики, управления АПК и экономического развития района, Контрольно-ревизионной комиссии, правового отдела администрации Красногвардейского района МП утверждается постановлением администрации Красногвардейского района.

3.15. МП, предполагаемые к финансированию, начиная с очередного финансового года подлежат утверждению не позднее чем за два месяца до дня внесения проекта решения Муниципального совета о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в Муниципальный совет Красногвардейского района.

3.16 Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации, который разрабатывается ответственным исполнителем ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и реализации муниципальных программ Красногвардейского района, утвержденными совместным приказом управления финансов и бюджетной политики района и управления экономического развития района.

Ответственный исполнитель направляет план реализации на согласование в управление АПК и экономического развития района, управление финансов и бюджетной политики администрации района, отдел проектного управления и структурные подразделения администрации района, курирующие соответствующие направления деятельности, по которым реализуются отдельные основные мероприятия и проекты.

План реализации утверждается распоряжением администрации Красногвардейского района не позднее чем через три месяца после принятия Муниципальным советом Красногвардейского района решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

План реализации представляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

4. Финансовое обеспечение реализации МП

4.1. Финансовое обеспечение реализации МП в части расходных обязательств Красногвардейского района осуществляется за счет бюджетных ассигнований районного бюджета. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию МП (подпрограмм) утверждается решением Муниципального совета Красногвардейского района о районном бюджете на очередной год и плановый период.

4.2. Для финансирования МП могут привлекаться средства федерального и областного бюджетов, что учитывается ответственным исполнителем при подготовке проекта МП и закрепляется соответствующими соглашениями. Кроме бюджетных источников в порядке и на условиях, установленных действующим федеральным законодательством и законодательством Белгородской области, нормативно-правовыми актами Красногвардейского района, для финансирования МП могут привлекаться внебюджетные источники.

По МП, финансируемым из внебюджетных источников, в установленном законодательством порядке заключаются соглашения (договоры) между ответственным исполнителем (соисполнителем) программы и инвесторами.

4.3. Для получения районных ассигнований в очередном финансовом году и плановом периоде ответственный исполнитель по запросу направляет в управление финансов и бюджетной политики бюджетную заявку на финансирование МП из районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в сроки, определяемые исходя из порядка и сроков подготовки проекта решения Муниципального совета о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Бюджетные заявки принимаются по форме, представленной в приложении № 5 к настоящему Порядку.

4.4. Управление финансов и бюджетной политики, управление АПК и экономического развития района при подготовке проекта изменений и (или) дополнений в перечень МП Красногвардейского района и определении объемов их финансирования за счет средств районного бюджета исходят:

- из возможностей районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период;
- из распределения средств между МП;
- из объемов финансирования, запрашиваемых в предыдущие годы реализации МП, и средств, фактически выделенных на их реализацию;
- из экономической и социальной значимости программных мероприятий для реализации Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района, иных документов стратегического планирования.

Проект изменений и (или) дополнений в перечень МП Красногвардейского района утверждается постановлением администрации Красногвардейского района.

4.5. В ходе исполнения бюджета района показатели финансового обеспечения реализации МП, в том числе ее подпрограмм и основных

мероприятий, могут отличаться от показателей, утвержденных в составе МП, в пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации для внесения изменений в свободную бюджетную роспись бюджета района.

5. Внесение изменений и дополнений в МП

5.1. Изменение или досрочное прекращение реализации МП (подпрограммы) инициируется ответственным исполнителем, соисполнителем, управлением АПК и экономического развития района или управлением финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района.

5.2. Основаниями для внесения предложений по досрочному прекращению МП (подпрограмм) являются:

1) корректировка Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района;

2) исключение всех полномочий, в рамках которых реализуется МП, из состава полномочий, отнесенных к компетенции администрации Красногвардейского района;

3) ликвидация структурного подразделения или отраслевого (функционального) органа администрации Красногвардейского района ответственного исполнителя;

4) исключение из компетенции ответственного исполнителя всех полномочий, в пределах которых реализуется МП;

5) досрочное выполнение МП (подпрограммы);

6) установление в ходе ежегодного (ежеквартального) мониторинга невозможности достижения стратегических целей и результатов МП (подпрограммы) за счет предусмотренных объемов финансирования;

7) подтвержденная результатами оценки низкая эффективность МП.

В случае если инициатором решения о досрочном прекращении МП является ответственный исполнитель, им готовится итоговый отчет о ходе ее реализации с обоснованием причин прекращения.

По результатам ежегодно проводимой оценки эффективности реализации МП ответственным исполнителем не позднее чем за один месяц до внесения проекта решения Муниципального совета Красногвардейского района о районном бюджете в Муниципальный совет Красногвардейского района может быть принято решение о сокращении начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию МП или о досрочном прекращении ее реализации. Данное решение оформляется постановлением администрации Красногвардейского района, проект которого готовит ответственный исполнитель.

5.3. Внесение изменений в МП (подпрограмму) осуществляется при необходимости корректировки, связанной:

1) с корректировкой Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района;

2) с установлением невозможности достижения стратегических целей и результатов МП без внесения в состав задач и мероприятий программы изменений, не требующих дополнительного финансирования;

3) с установлением невозможности достижения стратегических целей и результатов программы за счет предусмотренных объемов финансирования по причинам внешнего по отношению к деятельности ответственного исполнителя программы характера, риски возникновения которых описаны в утвержденной МП;

4) с исключением из компетенции ответственного исполнителя части полномочий, в пределах которых реализуется соответствующая программа; изменение нормативных правовых актов, устанавливающих объемы расходов на финансирование действующих обязательств;

5) с увеличением объема финансирования МП за счет дополнительных доходов районного бюджета;

6) с уменьшением или перераспределением объемов финансирования внутри МП в связи с экономией, сложившейся по результатам размещения заказов;

7) с увеличением объема финансирования МП, требуемого для обеспечения софинансирования субсидий из федерального, областного бюджетов, выделенных в рамках государственных программ или целевых субсидий из федерального бюджета;

8) с перераспределением бюджетных ассигнований между подпрограммами, основными мероприятиями подпрограммы, а также изменением сроков их реализации.

5.4. При внесении изменений в МП (подпрограмму) ответственный исполнитель готовит проект постановления администрации Красногвардейского района о внесении изменений в МП (подпрограмму) и согласовывает его с управлением АПК и экономического развития района и управлением финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района.

5.5. После согласования проекта постановления администрации Красногвардейского района о внесении изменений в МП (подпрограмму) проект выносится в установленном порядке на рассмотрение главы администрации Красногвардейского района.

5.6. Внесение изменений в муниципальную программу является основанием для внесения изменений в план реализации.

6. Контроль за реализацией МП

6.1. Контроль за реализацией МП осуществляется ответственным исполнителем.

Ответственный исполнитель несет ответственность за реализацию МП, целевое и эффективное использование средств, выделенных на реализацию МП, обеспечение достижения значений показателей МП.

6.2. Соисполнители и участники несут ответственность за целевое и

эффективное использование выделенных им бюджетных средств.

6.3. Мониторинг реализации МП осуществляется ответственным исполнителем ежеквартально по результатам отчетного года и завершения реализации МП.

Мониторинг исполнения плана реализации осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и реализации муниципальных программ Красногвардейского района, утвержденными совместным приказом управления финансов и бюджетной политики и управлением АПК и экономического развития района администрации Красногвардейского района.

6.4. По результатам проведения ежеквартального мониторинга ответственный исполнитель представляет в управление АПК и экономического развития района и управление финансов и бюджетной политики администрации района (в части финансирования программных мероприятий) до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о ходе реализации МП в разрезе источников финансирования по форме, утверждаемой управлением АПК и экономического развития района с краткой пояснительной запиской, содержащей анализ структуры финансирования программных мероприятий, причин несвоевременного выполнения программных мероприятий, оценку достигнутых результатов реализации мероприятий МП.

Табличная информация представляется в электронном виде в формате Microsoft Excel, пояснительная записка - в формате Microsoft Word.

6.5. По результатам проведения ежегодного мониторинга ответственный исполнитель представляет в управление АПК и экономического развития района и управление финансов и бюджетной политики администрации района (в части финансирования программных мероприятий) до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, годовой отчет о ходе реализации МП с пояснительной запиской, подготовленной в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и реализации муниципальных программ Красногвардейского района, утвержденными совместным приказом управления финансов и бюджетной политики и управлением АПК и экономического развития района администрации Красногвардейского района.

Табличная информация представляется в электронном виде в формате Microsoft Excel, пояснительная записка - в формате Microsoft Word.

6.6. Управление АПК и экономического развития района совместно с управлением финансов и бюджетной политики ежегодно проводит оценку эффективности реализации МП, подготавливает заключение об оценке эффективности реализации МП и направляет его ответственному исполнителю в течение 25 рабочих дней со дня представления годового отчета.

Если МП состоит из нескольких подпрограмм, оценка эффективности реализации проводится по каждой подпрограмме и МП в целом.

6.7. Оценка эффективности реализации МП осуществляется на

основании годовых отчетов о реализации МП, представляемых ответственным исполнителем.

6.8. Оценка эффективности реализации МП осуществляется по критериям, представленным в приложении № 6 к настоящему Порядку.

**Приложение №1
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных
программ Красногвардейского района**

**Форма паспорта
муниципальной программы Красногвардейского района**

Паспорт муниципальной программы

№	Наименование муниципальной программы	
1.	Ответственный исполнитель муниципальной программы	
2.	Соисполнители муниципальной программы	
3.	Участники муниципальной программы	
4.	Подпрограммы муниципальной программы	
5.	Цель (цели) муниципальной программы	
6.	Задачи муниципальной программы	
7.	Сроки и этапы реализации муниципальной программы	
8.	Объем бюджетных ассигнований муниципальной программы за счет средств районного бюджета (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников	
9.	Конечные результаты муниципальной программы	

**Приложение №2
к Порядку разработки, реализации
и оценки эффективности муниципальных
программ Красногвардейского района**

Форма 1

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию
основных мероприятий (мероприятий) муниципальной программы района
из различных источников финансирования на №1 этап реализации**

Таблица №1

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники финансирования	Общий объем финансирования, тыс. рублей ²	Расходы (тыс. рублей), годы			Итого на №1 этап (годы реализации)
				первый год реализации	второй год реализации	...	
1	2	3	4	5	6	7	9
Муниципальная программа		Всего					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		районный бюджет					
		внебюджетные источники					
Подпрограмма 1		Всего					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		районный бюджет					
		внебюджетные источники					

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники финансирования	Общий объем финансирования, тыс. рублей ²	Расходы (тыс. рублей), годы			Итого на № ¹ этап (годы реализации)
				первый год реализации	второй год реализации	...	
1	2	3	4	5	6	7	9
Основное мероприятие 1		Всего					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		районный бюджет внебюджетные источники					

¹ По данной форме заполняются таблицы на каждый этап реализации муниципальной программы, где № - номер этапа реализации.

² Указанная графа формируется только в таблице текущего этапа реализации муниципальной программы.

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Общий объем финансирования, тыс. рублей	Расходы (тыс. рублей), годы			Итого на № ¹ этап (годы реализации)	
			ГРБС	Рз, ЦСР Пр	ВР	первый год этапа реализации		второй год этапа реализации	...			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Подпрограмма 2		ответственный исполнитель муниципальной программы, всего										
		участник 1, всего										
		участник 2, всего										
		...										

¹ По данной форме заполняются таблицы на каждый этап реализации муниципальной программы, где № - номер этапа реализации.

² Указанная графа формируется только в таблице текущего этапа реализации муниципальной программы.

**Система основных мероприятий (мероприятий) и
показателей муниципальной программы на №1 этап реализации**

Таблица №1

№	Наименование муниципальной программы, подпрограмм, мероприятий	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник), ответственный за реализацию	Срок реализации (начало, завершение)	Вид показателя ²	Наименование показателя, единица измерения	Значение показателя конечного и непосредственного результата по годам реализации			
						первый год этапа реализации	второй год этапа реализации	третий год реализации	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Муниципальная программа (цель)				Показатель 1				
					Показатель 2				
					Показатель 3				
					Показатель п				
	Подпрограмма 1 (Задача 1 подпрограммы)				Показатель 1				
					Показатель 2				
					Показатель 3				
					Показатель п				
	Основное мероприятие 1.1.				Показатель 1.1.				
	Основное мероприятие 1.2.				Показатель 1.2.				
	Подпрограмма 2				Показатель 1				
					Показатель 2				

№	Наименование муниципальной программы, подпрограмм, мероприятий	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник), ответственный за реализацию	Срок реализации (начало, завершение)	Вид показателя ²	Наименование показателя, единица измерения	Значение показателя конечного и непосредственного результата по годам реализации			
						первый год этапа реализации	второй год этапа реализации	третий год реализации	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Показатель 3				
					Показатель п				
	Основное мероприятие 2.1.				Показатель 2.1.				
	Основное мероприятие 2.2.				Показатель 2.2.				

¹ По данной форме заполняются таблицы на каждый этап реализации муниципальной программы, где № - номер этапа реализации.

² В указанной графе отражается вид показателя (прогрессирующий – П или регрессирующий – Р) в соответствии с Методическими рекомендациями по мониторингу реализации государственных программ Белгородской области

**Приложение № 3
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных
программ Красногвардейского района**

Паспорт подпрограммы

№ п/п	Наименование подпрограммы
1.	Соисполнитель
2.	Участники подпрограммы
3.	Цель (цели) программы
4.	Задачи подпрограммы
5.	Сроки и этапы реализации подпрограммы
6.	Объем бюджетных ассигнований подпрограммы за счет средств районного бюджета (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников
7.	Конечные результаты подпрограммы

Приложение № 4
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных
программ Красногвардейского района

Перечень муниципальных программ Красногвардейского района

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Основные направления реализации муниципальной программы

Приложение № 5
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных
программ Красногвардейского района

Бюджетная заявка на ассигнования из районного бюджета на ____ год и на плановый период годов для финансирования муниципальной программы

№ п/п	Наименование разделов, подразделов, мероприятий муниципальной программы	Плановый объем ассигнований на текущий финансовый год (тыс. рублей)	Требуемый объем бюджетных ассигнований, тыс. рублей							
			Очередной финансовый год		Первый год планового периода		Второй год планового периода			
			Всего	в том числе	Всего	в том числе	Всего	в том числе		
			В соответствии с утвержденной программой	дополнительно необходимый объем/объем средств по проекту программы	Всего	в том числе	Всего	в том числе	В соответствии с утвержденной программой	дополнительно необходимый объем/объем средств по проекту программы

Приложение № 6
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных
программ Красногвардейского района

Критерии оценки эффективности
реализации муниципальной программы

№ п/п	Формулировка критерия	Весовой коэффициент	Градации	Балльная оценка
1.	Достижение показателей конечного результата	0,25	<p>1. Достижение значений показателей реализации муниципальной программы соответствует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 процентов или выше предусматривает муниципальной программой - для показателей, рост значений которых свидетельствует о положительной динамике; - 100 процентов или ниже предусматривает муниципальной программой - для показателей, снижение значений которых свидетельствует о положительной динамике. 	10
			<p>2. Достижение значений показателей реализации муниципальной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - более 80 процентов, но менее 100 процентов - для показателей, рост значений которых свидетельствует о положительной динамике; - более 100 процентов, но менее 120 процентов - для показателей, снижение значений которых свидетельствует о положительной динамике. 	8
			<p>3. Достижение значений показателей реализации муниципальной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 50 процентов до 80 процентов - для показателей, рост значений которых свидетельствует о положительной динамике; - от 120 процентов до 150 процентов - для показателей, снижение значений которых свидетельствует о положительной динамике. 	5
			<p>4. Достижение значений показателей реализации муниципальной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - менее 50 процентов - для показателей, рост значений которых свидетельствует о положительной динамике; 	0

№ п/п	Формулировка критерия	Весовой коэффициент	Градации	Балльная оценка
			- более 150 процентов - для показателей, снижение значений которых свидетельствует о положительной динамике.	
2.	Достижение показателей непосредственного результата	0,4	<p>1. Достижение значений показателей реализации муниципальной программы соответствует: - 100 процентов или выше предусмотренных муниципальной программой - для показателей, рост значений которых свидетельствует о положительной динамике;</p> <p>- 100 процентов или ниже предусмотренных муниципальной программой - для показателей, снижение значений которых свидетельствует о положительной динамике.</p> <p>2. Достижение значений показателей реализации муниципальной программы: - более 80 процентов, но менее 100 процентов - для показателей, рост значений которых свидетельствует о положительной динамике;</p> <p>- более 100 процентов, но менее 120 процентов - для показателей, снижение значений которых свидетельствует о положительной динамике.</p>	10
			3. Достижение значений показателей реализации муниципальной программы: - от 50 процентов до 80 процентов - для показателей, рост значений которых свидетельствует о положительной динамике; <p>- от 120 процентов до 150 процентов - для показателей, снижение значений которых свидетельствует о положительной динамике.</p>	5
			4. Достижение значений показателей реализации муниципальной программы: - менее 50 процентов - для показателей, рост значений которых свидетельствует о положительной динамике; <p>- более 150 процентов - для показателей, снижение значений которых свидетельствует о положительной динамике.</p>	0
3.	Освоение средств бюджета муниципальн	0,2	<p>1. Средства освоены более чем на 95 процентов</p> <p>2. Средства освоены более чем на 75 процентов, но менее чем на 95 процентов</p> <p>3. Средства освоены от 50 до 75 процентов</p>	10
				8
				5

№ п/п	Формулировка критерия	Весовой коэффициент	Градации	Балльная оценка
	ого района		4. Средства освоены менее чем на 50 процентов	0
4.	Реализация проектов	0,15	<p>Расчет данного критерия осуществляется путем суммирования баллов по двум показателям:</p> <p>1. Значение показателя «Качество реализации проектов» рассчитывается по проектам, завершенным в отчетном году с весовым коэффициентом 0,6</p> <p>1.1. Оценка качества реализации проекта – «Проект реализован успешно без отклонений» 10</p> <p>1.2. Оценка качества реализации проекта – «Проект реализован успешно с незначительными отклонениями» 8</p> <p>1.3. Оценка качества реализации проекта – «Проект реализован успешно со значительными отклонениями» 5</p> <p>1.4. Оценка качества реализации проекта – «Проект не реализован» 0</p> <p>2. Значение показателя «Реализация переходящих проектов» рассчитывается по проектам, завершение которых планируется в плановом периоде с весовым коэффициентом 0,4</p> <p>2.1. «Количество выполненных блоков работ в отчетном периоде» 100 процентов 10</p> <p>2.2. «Количество выполненных блоков работ в отчетном периоде» более 80 процентов, но менее 100 процентов 8</p> <p>2.3. «Количество выполненных блоков работ в отчетном периоде» от 50 процентов до 80 процентов 5</p> <p>2.4. «Количество выполненных блоков работ в отчетном периоде» менее 50 процентов 0</p>	



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» сентября 2014 г.

Бирюч

№63

(в ред. постановления
Администрации Красногвардейского
района от 31.05.2019 г. N 58)

**Об утверждении муниципальной
программы Красногвардейского
района «Развитие экономического
потенциала и формирование
благоприятного
предпринимательского климата в
Красногвардейском районе»**

В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2013 года № 522-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Белгородской области на 2014-2020 годы» и в целях выполнения Федерального закона от 7 мая 2013 года №104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи совершенствованием бюджетного процесса», постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года №320 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков», постановлений администрации Красногвардейского района от 29 января 2014 года №2 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красногвардейского района», от 30 июня 2014 года №42 «Об утверждении перечня муниципальных программ Красногвардейского района» и в связи с переходом на программный бюджет, администрация района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Красногвардейского района «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Красногвардейском районе» (далее – муниципальная программа).
2. Управлению финансов и бюджетной политики администрации района (Назаренко С.В.) при формировании проектов бюджета Красногвардейского района на 2015-2020 годы ежегодно предусматривать денежные средства на реализацию мероприятий программы.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района - начальника управления АПК и экономического развития района Приходько В.Ю., начальника управления финансов и бюджетной политики Назаренко С.В.

Об исполнении постановления информировать ежегодно к 1 июня, начиная с 2016 года.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

И.Бровченко

Утверждена
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 10 сентября 2014г. № 63

**Муниципальная программа «Развитие экономического потенциала и
формирование благоприятного предпринимательского климата в
Красногвардейском районе»**

Паспорт
муниципальной программы "Развитие экономического потенциала и
формирование благоприятного предпринимательского климата
в Красногвардейском районе"

№ п/п	Наименование муниципальной программы: "Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Красногвардейском районе" (далее - муниципальная программа)	
1.	Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Красногвардейского района в лице управления АПК и экономического развития района
2.	Соисполнители муниципальной программы	Администрация Красногвардейского района в лице управления АПК и экономического развития района, отдел капитального строительства
3.	Участники муниципальной программы	Администрация Красногвардейского района в лице: -отдела экономического анализа и прогнозирования, -отдела по развитию малых форм хозяйствования, -отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка, -отдела сельского хозяйства и природопользования; - отдела капитального строительства.
4.	Подпрограммы муниципальной программы	Подпрограмма 1 «Развитие сельских территорий» Подпрограмма 2 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»
5.	Цель муниципальной программы	Создание условий для увеличения экономического потенциала Красногвардейского района, формирование благоприятного предпринимательского климата в районе
6.	Задачи муниципальной программы	1. Создание условий для устойчивого развития агропромышленного комплекса Красногвардейского района и улучшение условий проживания граждан в сельской местности 2. Создание благоприятных условий для устойчивого развития малого и среднего предпринимательства в Красногвардейском районе

7.	Сроки и этапы реализации муниципальной программы	Реализация муниципальной программы осуществляется в 2 этапа: 1 этап - 2015-2020 годы; 2 этап - 2021-2025 годы.
8.	Объем бюджетных ассигнований муниципальной программы за счет средств районного бюджета, а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников	<p>Планируемый общий объем финансирования муниципальной программы в 2015 – 2025 годах за счет всех источников финансирования составит 65525 тыс. рублей.</p> <p>Объем финансирования муниципальной программы в 2015 – 2025 годах за счет средств районного бюджета составит 2 528 тыс. рублей в 2019 году.</p> <p>Планируемый объем финансирования муниципальной программы в 2015–2025 годах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за счет средств областного бюджета составит 38 838 тыс. рублей; - за счет средств федерального бюджета – 23 889 тыс. рублей. <p>Источники и объемы финансирования муниципальной программы при формировании проекта районного бюджета на очередной финансовый год подлежат уточнению с учетом прогнозируемых объемов финансовых ресурсов.</p>
9.	Конечные результаты муниципальной программы	<p>К 2025 году планируется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прирост сельскохозяйственной продукции, произведенной малыми формами - 19 %. 2. Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тысяч человек населения района до 286 единиц.

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере, и прогноз ее развития

Стратегией социально-экономического развития Красногвардейского района на период до 2025 года определено, что основными стратегическими направлениями развития района являются устойчивое развитие экономического потенциала муниципального образования «Красногвардейский район» и создание условий для гармоничного развития личности и общества.

Администрацией района реализуется комплекс мер, предусматривающий формирование комфортных условий для инвесторов и благоприятной инвестиционной среды (оказывается содействие по выделению земельных участков под строительство производственных объектов, внедряется проектное управление).

При главе администрации района работает экспертная комиссия, осуществляющая рассмотрение и одобрение инвестиционных проектов, планируемых к реализации по приоритетным направлениям развития экономики и социальной сферы.

Администрация района проводит активную политику по развитию экономики района, направленную на создание долговременных факторов экономического роста, диверсификацию и модернизацию производства, наращивание конкурентных преимуществ района.

В 2013 году валовой муниципальный продукт (ВМП) по оценке департамента экономического развития области в текущих ценах составил 8,7 млрд. рублей, что выше ВМП 2011 года на 38 процентов. Ведущими секторами, обеспечивающими основной объем ВМП района являются: сельское хозяйство, промышленность, строительство, торговля, на долю которых приходится более 83 процентов произведенного ВМП. По показателю ВМП на душу населения (226 тыс. рублей) за 2013 год район поднялся с 16 на 11 место по области.

Положительная динамика ВМП в 2011 - 2013 годах обусловлена внедрением новых энергосберегающих технологий, реализацией областных программ по развитию агропромышленного комплекса.

На долю сельскохозяйственной отрасли приходится 54 % всего ВМП.

Стоимость валовой продукции сельского хозяйства во всех категориях хозяйств в действующих ценах в 2013 году увеличилась по сравнению с 2007 годом в 2,7 раза и составила 8174 млн. рублей.

Начиная с 2005 года, в агропромышленном комплексе Красногвардейского района был взят курс на интенсивное развитие животноводства, являющегося своего рода локомотивом этого сектора экономики, и в первую очередь свиноводства.

За этот период были созданы производственные мощности на 56 тыс. тонн свинины в живом весе в год.

Для обеспечения кормовой базы образовано ООО «Красногвардейская зерновая компания», оснащенное высокопроизводительной техникой, использующее малозатратные технологии выращивания сельскохозяйственных культур, построен комбикормовый завод.

Важной составляющей экономики района является развивающийся малый и средний бизнес, который является одним из самых перспективных и динамично развивающихся секторов экономики, наиболее гибко реагирующий на ее изменения.

Сегодня в этом секторе функционирует 9 средних и 132 малых предприятия, 803 индивидуальных предпринимателя. Осуществляют деятельность 290 магазинов, 137 отделов в торговых центрах, 17 предприятий общественного питания общедоступной формы, 3 павильона и 5 киосков. При этом фактическая обеспеченность населения торговой площадью за 2013 год составила 410 м² на 1 тыс. жителей, по городу Бирюч - 850 кв. м.

Оборот розничной торговли в 2013 году составил 1,1 млрд. рублей, оборот общественного питания за год увеличился на 22,8 % в сопоставимых ценах и составил 39,2 млн. рублей, объем платных услуг вырос на 17 % и составил 152,2 млн. рублей.

Проводимые в районе мероприятия по поддержке малого и среднего предпринимательства способствуют стабилизации социально-экономической ситуации, улучшению условий ведения предпринимательской деятельности.

Вместе с тем, сложившаяся отраслевая структура малого и среднего предпринимательства не отвечает задачам модернизации экономики района.

Преимущественным направлением деятельности субъектов малого предпринимательства по-прежнему остаются торговля и услуги. В настоящее время проводится работа по переориентированию предпринимателей занимающихся торговлей на другие виды деятельности.

Сохраняется невысокая эффективность деятельности малых предприятий, существуют проблемы охраны и безопасности труда, размер средней заработной платы в малом и среднем предпринимательстве остается ниже среднерайонного уровня.

На сегодняшний день администрацией района обеспечиваются организационные мероприятия по участию предпринимателей в областных программах с целью получения государственной финансовой поддержки.

В 2013 году 7 предпринимателей района получили гранты на развитие предпринимательской деятельности в рамках мероприятия «Программа поддержки начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса» на сумму 2,1 млн. рублей.

4 фермерских хозяйства стали победителями областной целевой программы «Поддержка начинающих фермеров Белгородской области на 2012-2014 годы», 2 хозяйства - целевой программы «Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств Белгородской области на 2012 – 2014 годы» и получили гранты на общую сумму 14,4 млн. рублей.

Это позволило 4-м фермерским хозяйствам провести реконструкцию животноводческих помещений, установить молокопроводы, пополнить поголовье животных.

Всего же в течение прошлого года финансовую поддержку для дальнейшего развития в виде грантов, субсидий, микрозаймов получили 17 субъектов малого бизнеса на сумму 19,3 млн. рублей, в том числе в виде микрозаймов Белгородского областного фонда поддержки малого и среднего предпринимательства – 4 субъекта на сумму 2,8 млн. рублей.

На территории района действуют 324 семейных ферм, которые вносят значительный вклад в производство сельскохозяйственной продукции и обеспечение населения продовольствием.

Объем реализации продукции, произведённой семейными фермами, в прошедшем году превысил 900 млн. рублей. Особенно активно развиваются

семейные фермы в молочном животноводстве, а также в отраслях растениеводства, овцеводства, пчеловодства, оказания услуг населению.

Одним из основных факторов развития малых форм на селе является привлечение субсидируемых кредитных ресурсов.

Таблица 1

Стратегический (SWOT) анализ развития
сфер муниципальной программы

Сильные стороны	Слабые стороны
<ul style="list-style-type: none"> - благоприятное экономическое окружение; - наличие плодородных сельскохозяйственных земель; - наличие запасов природных ископаемых; - наличие железнодорожной магистрали; - активная муниципальная экономическая политика; - наличие свободных площадок для создания новых производств; - возможность применения налоговых льгот по налогу на имущество для отдельных категорий налогоплательщиков; - государственная поддержка малого и среднего предпринимательства 	<ul style="list-style-type: none"> - низкие темпы инвестиционной активности; - низкий уровень инновационной активности; - невысокая предпринимательская активность сельского населения; - отсутствие оптовых и розничных рынков; - недостаточное развитие отраслевой структуры малого бизнеса; - недостаток знаний в области планирования, маркетинга и управления бизнесом
Возможности	Угрозы
<ul style="list-style-type: none"> - привлечение инвесторов, обеспечение низких инвестиционных рисков; - разработка и внедрение новых технологий, выведение новых продуктов на рынок, импортозамещение; - расширение инфраструктуры 	<ul style="list-style-type: none"> - влияние мирового и российского финансово-экономического кризиса; - неблагоприятные изменения федерального законодательства; - недостаточное финансирование мероприятий за счет средств федерального, областного, муниципального бюджетов и

поддержки малого и среднего бизнеса; - стимулирование малого бизнеса в сфере услуг и переработки	внебюджетных средств
---	----------------------

Таким образом, наряду с положительной динамикой социально-экономических показателей Красногвардейский район испытывает ряд проблем:

- замедление темпов роста инвестиционной активности;
- отсутствие инновационной активности;
- недостаточное финансирование из бюджетных источников, отсутствие инструментов и стимулов для привлечения средств из внебюджетных источников.

Основные показатели прогноза социально-экономического развития района базируются на итогах социально-экономического развития района за истекший период. Социально ориентированный сценарий развития района, выбранный в качестве целевого для Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района на период до 2025 года, предусматривает наращивание темпов роста ВМП района. Приоритетами развития будут: обеспечение роста экономики за счет повышения эффективности и роста производительности труда на действующих предприятиях и за счет создания новых рабочих мест, реализация активной политики, направленной на улучшение инвестиционного климата, повышение конкурентоспособности и эффективности бизнеса, повышение доли инновационной продукции в общем объеме производства малого и среднего бизнеса. Объем валового муниципального продукта района прогнозируется в 2025 году в текущих ценах 17 млрд. рублей, что в сопоставимых ценах выше уровня 2011 года в 2 раза. В расчете на душу населения области ВМП оценивается в 2025 году в размере 481 тыс. рублей. Объем валовой продукции сельского хозяйства прогнозируется в сумме 14630 млн. рублей.

Эффективная и полная реализация мероприятий настоящей муниципальной программы позволит обеспечить достижение цели и решения поставленных задач за счет концентрации бюджетных и внебюджетных источников, увязки сроков реализации мероприятий и объемов их финансирования с ожидаемыми результатами, а также будет являться важным инструментом увеличения экономического потенциала района.

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели достижения целей и решения задач, описание основных конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы

Приоритеты муниципальной политики в сфере экономического развития на долгосрочную перспективу отражены в Стратегии Красногвардейского района. В качестве основного сценария развития района был выбран инновационный социально ориентированный сценарий. В соответствии с данным документом стратегическими приоритетами являются:

- создание благоприятного хозяйственного и инвестиционного климата для развития экономики района;
- развитие высокоэффективного сельскохозяйственного и промышленного производства;
- повышение устойчивости экономики района за счет совершенствования условий и стимулирования развития малого бизнеса и перехода его на качественно новый уровень участия в формировании валового муниципального продукта;
- формирование основы новой экономики - экономики знаний, создание высокотехнологичных, наукоемких производств, развитие био-, nano-, информационных технологий.

Таким образом, исходя из обозначенных стратегических задач и приоритетов муниципальной политики, целью муниципальной программы является создание условий для увеличения экономического потенциала Красногвардейского района, формирование благоприятного предпринимательского климата в районе. Для достижения поставленной цели потребуются решение следующих задач:

1. Создание условий для устойчивого развития агропромышленного комплекса Красногвардейского района и улучшение условий проживания граждан в сельской местности.

2. Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в Красногвардейском районе.

Реализация муниципальной программы осуществляется в 2 этапа:

1 этап - 2015-2020 годы;

2 этап - 2021-2025 годы.

По итогам реализации муниципальной программы к концу 2025 года будут достигнуты следующие конечные результаты:

1. Прирост сельскохозяйственной продукции, произведенной малыми формами хозяйствования составит 19 %.

2. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тысяч человек населения района вырастет до 286 единиц.

Показатели конечного результата реализации муниципальной программы по годам реализации, показатели конечного и непосредственного результатов подпрограмм представлены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Перечень мероприятий подпрограмм, а также сроки и этапы их реализации подлежат ежегодной корректировке в соответствии со Стратегией Красногвардейского района, достигнутых результатов в

предшествующий период реализации муниципальной программы.

3. Перечень нормативных правовых актов Красногвардейского района, принятие или изменение которых необходимо для реализации муниципальной программы

Перечень правовых актов Красногвардейского района, принятие или изменение которых необходимо для реализации муниципальной программы, представлен в приложении № 2 к муниципальной программе.

4. Обоснование выделения подпрограмм

Система подпрограмм муниципальной программы сформирована таким образом, чтобы достигнуть цели и обеспечить решение задач муниципальной программы, и состоит из 2 подпрограмм:

Подпрограмма 1. «Развитие сельских территорий». В рамках подпрограммы решаются задачи:

- поддержка и развитие сельскохозяйственной и несельскохозяйственной деятельности малых форм хозяйствования и улучшение качества жизни в сельской местности;
- создание комфортных условий для жизнедеятельности в сельской местности;

Реализация комплекса мероприятий подпрограммы обеспечит:

- увеличение объема производства продукции малыми формами хозяйствования к 2025 году - до 2798 млн. рублей;
- охват Всероссийской сельскохозяйственной переписью не менее 14 тысяч объектов.

Подпрограмма 2. «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства».

Подпрограмма 2 направлена на создание условий для развития малого и среднего предпринимательства. В рамках подпрограммы решаются задачи:

- развитие механизмов финансовой поддержки, направленных на повышение инвестиционной активности субъектов малого предпринимательства;
- внедрение системы доступной информационно-консультационной поддержки, реализация программ обучения руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по вопросам охраны труда;

- содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении их продукции на региональные и межрегиональные рынки.

Реализация комплекса мероприятий подпрограммы 2 обеспечит:

- увеличение количества субъектов малого и среднего

предпринимательства до 1030 единиц;

- увеличение количества работников, охваченных специальной оценкой условий труда до 280 человек.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Планируемые объемы финансирования программы в разрезе источников финансирования по годам реализации представлены в таблице 2

Таблица 2

Годы	Источники финансирования, тыс.рублей					
	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Районный бюджет	Территориальные внебюджетные фонды	Внебюджетные источники	Всего
2015	6700	1629	0			8329
2016	3227	1597	0			4824
2017	1216	1460	0			2676
2018	525	17805	2218			20548
2019 (прогноз)	221	6877	310			7408
2020 (прогноз)	2000	1550	0			3550
2021 (прогноз)	2000	1584	0			3584
2022 (прогноз)	2000	1584	0			3584
2023 (прогноз)	2000	1584	0			3584
2024 (прогноз)	2000	1584	0			3584
2025 (прогноз)	2000	1584	0			3584
Всего	23889	38838	2528			65255

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы района из различных источников финансирования и ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы за счет средств муниципального бюджета Красногвардейского района представлены соответственно в приложениях № 3 и № 4 к муниципальной программе.

Объем финансового обеспечения муниципальной программы

подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы

При реализации муниципальной программы осуществляются меры, направленные на снижение последствий рисков и повышение уровня гарантированности достижения предусмотренных в ней конечных результатов.

На основе анализа мероприятий, предлагаемых для реализации в рамках муниципальной программы, выделены следующие риски ее реализации:

1. Макроэкономические риски связаны с существующей вероятностью кризисных явлений в мировой и российской экономиках, снижения темпов роста экономики и инвестиционной активности, высокой инфляцией и колебаниями мировых и внутренних цен на сырьевые ресурсы, в том числе на энергоносители, железорудное сырье и металлопродукцию, которые могут привести к снижению объемов финансирования программных мероприятий из средств бюджетов всех уровней. Возникновение данных рисков может привести к недофинансированию запланированных мероприятий всех подпрограмм.

Снижение данных рисков предусматривается в рамках мероприятий подпрограмм, направленных на улучшение инвестиционного климата и экономическое стимулирование малого и среднего бизнеса, за счет привлечения внебюджетных источников финансирования для реализации мероприятий муниципальной программы, расширения платных услуг населению.

2. Финансовые риски связаны с возникновением бюджетного дефицита и недостаточным вследствие этого уровнем бюджетного финансирования, сокращением бюджетных расходов на курируемые сферы.

Возникновение данных рисков может привести к сокращению объемов финансирования запланированных мероприятий, прекращению финансирования ряда мероприятий и, как следствие, достижению не в полном объеме или недостижению как непосредственных, так и конечных результатов муниципальной программы.

Способами ограничения финансовых рисков выступают следующие меры:

- ежегодное уточнение объемов финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы, в зависимости от достигнутых результатов;
- определение приоритетов для первоочередного финансирования расходов;
- планирование бюджетных расходов с применением методик оценки

эффективности бюджетных расходов.

Минимизация данных рисков предусматривается путем привлечения внебюджетных источников финансирования для реализации мероприятий муниципальной программы, применения механизмов государственно-частного партнерства.

3. В рамках реализации муниципальной программы может быть выделен риск недостаточной финансовой мотивации инвесторов, который может привести к недостижению целевых значений по ряду показателей реализации муниципальной программы вследствие отсутствия внебюджетных источников, предусмотренных на финансирование мероприятий муниципальной программы.

Для сокращения возможных негативных последствий риска предусмотрены меры по организации целенаправленного маркетинга, в том числе всестороннего информирования потенциальных инвесторов о наиболее благоприятных сторонах проектов, усилению информационной, методической и консультационной поддержки потенциальных инвесторов.

4. Правовые риски связаны с изменением федерального законодательства, длительностью формирования нормативной правовой базы, необходимой для эффективной реализации муниципальной программы. Это может привести к существенному увеличению планируемых сроков или изменению условий реализации мероприятий муниципальной программы.

Для минимизации воздействия данной группы рисков в рамках реализации муниципальной программы планируется на этапе разработки проектов документов привлекать к их обсуждению основные заинтересованные стороны, которые впоследствии должны принять участие в их согласовании, а также проводить мониторинг планируемых изменений в федеральном законодательстве.

5. Информационные риски определяются отсутствием или частичной недостаточностью исходной отчетной и прогнозной информации, используемой в процессе разработки и реализации муниципальной программы.

С целью управления информационными рисками в ходе реализации муниципальной программы будет проводиться работа, направленная на:

- использование статистических показателей, обеспечивающих объективность оценки хода и результатов реализации муниципальной программы;
- выявление и идентификацию потенциальных рисков путем мониторинга основных параметров реализации налоговой, бюджетной, инвестиционной, демографической, социальной политики (социально-экономических и финансовых показателей);
- мониторинг и оценку исполнения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, выявление факторов риска, оценку их значимости (анализ вероятности того, что произойдут события, способные отрицательно повлиять на конечные результаты реализации

муниципальной программы).

6. Административные риски связаны с неэффективным управлением реализацией подпрограмм, низкой эффективностью взаимодействия заинтересованных сторон, что может повлечь за собой потерю управляемости, нарушение планируемых сроков реализации мероприятий муниципальной программы, невыполнение ее цели и задач, недостижение плановых значений показателей, снижение эффективности использования ресурсов и качества выполнения мероприятий государственной программы.

Основными условиями минимизации административных рисков являются:

- формирование эффективной системы управления реализацией муниципальной программы и ее подпрограмм;
- повышение эффективности взаимодействия участников реализации муниципальной программы;
- создание системы мониторинга реализации муниципальной программы;
- своевременная корректировка мероприятий муниципальной программы.

Кадровые риски обусловлены определенным дефицитом высококвалифицированных кадров, что снижает эффективность работы и качество предоставляемых услуг.

Снижение влияния данной группы рисков предполагается посредством обеспечения подбора высококвалифицированных кадров и переподготовки (повышения квалификации) имеющихся специалистов, формирования резерва кадров.

Управление рисками будет осуществляться в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

Подпрограмма 1 «Развитие сельских территорий»

Паспорт подпрограммы 1 «Развитие сельских территорий»

Наименование подпрограммы 1	Подпрограмма 1 «Развитие сельских территорий» (далее – подпрограмма 1)
Соисполнитель подпрограммы 1	Администрация Красногвардейского района в лице управления АПК и экономического развития района
Участники подпрограммы 1	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования. Отдел капитального строительства администрации района
Цель	Создание условий для устойчивого развития

подпрограммы 1	агропромышленного комплекса Красногвардейского района и улучшение условий проживания граждан в сельской местности
Задачи подпрограммы 1	- поддержка и развитие сельскохозяйственной и несельскохозяйственной деятельности малых форм хозяйствования и улучшение качества жизни в сельской местности; - создание комфортных условий для жизнедеятельности в сельской местности;
Сроки и этапы реализации подпрограммы 1	Реализация подпрограммы 1 осуществляется в 2 этапа: 1 этап - 2015-2020 годы; 2 этап - 2021-2025 годы.
Объём бюджетных ассигнований подпрограммы 1 за счет средств областного бюджета, а также прогнозный объём средств, привлекаемых из других источников	Общий объём финансирования подпрограммы 1 в 2015–2025 годах за счет всех источников финансирования составит 60 529 тыс. рублей. Объём финансирования подпрограммы 1 в 2015–2025 годах за счет средств областного бюджета составит 34 112 тыс. рублей. Объём финансирования подпрограммы 1 в 2015–2025 годах за счет средств федерального бюджета составит 23 889 тыс. рублей. Объём финансирования подпрограммы 1 в 2015–2025 годах за счет средств районного бюджета составит 2 528 тыс. рублей. Источники и объёмы финансирования подпрограммы 1 при формировании проекта бюджета района на очередной финансовый год подлежат уточнению с учетом прогнозируемых объёмов финансовых ресурсов.
Конечный результат подпрограммы 1	Увеличение объёма производства продукции малыми формами хозяйствования к 2025 году до 2798 млн. рублей.

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы 1, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Подпрограмма 1 направлена на поддержание и дальнейшее развитие малых форм хозяйствования в Красногвардейском районе.

Объём продукции сельского хозяйства произведенной малыми формами хозяйствования за 2007-2013 годы увеличился в действующих ценах в 2,3 раза и в 2013 году составил 2,3 млрд. руб. В 2013 году ими произведено 4,2 тыс. тонн подсолнечника, 27,9 тыс. тонн картофеля, 12,5

тыс. тонн овощей, 19,8 тыс. тонн зерна (в весе после доработки), 5,5 тыс. тонн сахарной свеклы.

В животноводстве малые формы хозяйствования производят от общего объёма производства более 50 процентов молока (21,5 тыс. тонн), 4,6 процентов мяса скота и птицы (3,0 тыс. тонн), 100 процентов мёда.

Малыми формами хозяйствования активно используются механизмы финансовой, инфраструктурной, информационной поддержки со стороны областных и муниципальных органов власти.

Продолжается льготное кредитование личных подсобных и крестьянских (фермерских) хозяйств. За 2013 год получили кредиты 130 личных подсобных хозяйства на сумму 36,7 миллионов рублей. Средний размер кредита на 1 личное подсобное хозяйство составил 283 тысячи рублей.

Всего же с начала кредитования льготным кредитом воспользовались 1822 ЛПХ и 5 КФХ, получив кредитов на сумму 311 млн. рублей.

За 2013 год выплачено субсидий 616 ЛПХ на сумму 4,8 млн. рублей и 4 КФХ на сумму 1,7 млн. рублей.

Учитывая серьезный вклад в экономику отрасли, развитие малых форм хозяйствования в сельской местности является важнейшим условием обеспечения устойчивости развития сельских территорий.

Уровень развития социальной сферы села района набирает темпы и постоянно растет.

Бюджетные расходы на финансирование социальной сферы в районе, включая капитальные вложения в 2013 году, составили почти 1,1 млрд. рублей и увеличились на 10 %, а доля их в общих расходах бюджета составила почти 89 %.

В результате реализации комплекса мер по развитию агропромышленного комплекса улучшилась экономика сельскохозяйственных организаций, получила развитие деятельность крупных агропромышленных формирований, активизировалась работа по социальному развитию сельских территорий, в значительной степени наладилась ситуация на рынке труда, мощный импульс получило развитие малых форм хозяйствования, наметилась тенденция сокращения оттока населения из села, повысились занятость и доходы сельского населения.

Вместе с тем, несмотря на положительный эффект от реализации данной подпрограммы 1, есть также и недостатки.

Реализация мероприятий социального развития села оказалась недостаточной для полного и эффективного использования в интересах района экономического потенциала сельских территорий и повышения качества жизни сельского населения.

В настоящее время сельские поселения района не в состоянии эффективно участвовать в удовлетворении жизненных потребностей проживающего на их территории населения без государственной поддержки.

Таким образом, вопрос устойчивого развития сельских территорий района носит комплексный характер и его решение может быть достигнуто с применением программно-целевого подхода.

Комплекс мероприятий подпрограммы 1 позволит обеспечить формирование условий для развития конкурентоспособного сельского хозяйства на основе привлечения инвестиций, технологической модернизации агропромышленного комплекса, развития социальной и инженерной инфраструктуры села.

Подпрограмма 1 должна стать инструментом реализации районной стратегии устойчивого развития граждан, осуществляющих ведение личного подсобного хозяйства, крестьянских (фермерских) хозяйств, что позволит увеличить объемы сельскохозяйственного производства, повысить уровень жизни сельского населения, а также решить социально-экономические проблемы развития села.

2. Цель, задачи, сроки и этапы реализации подпрограммы 1

Приоритеты государственной политики в развитии агропромышленного комплекса района на долгосрочную перспективу отражены в Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района до 2025 года, утвержденной постановлением сессии районного Совета депутатов от 25 мая 2007 года №2 (далее - Стратегия района).

Исходя из обозначенных стратегических задач и приоритетов государственной политики, целью подпрограммы 1 является создание условий для устойчивого развития агропромышленного комплекса района и улучшение условий проживания граждан в сельской местности района.

Задачами подпрограммы 1 являются:

- поддержка и развитие сельскохозяйственной и несельскохозяйственной деятельности малых форм хозяйствования и улучшение качества жизни в сельской местности;
- создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности;

Подпрограмма 1 реализуется в 2015 - 2025 годах в 2 этапа:

1 этап - 2015-2020 годы;

2 этап - 2021-2025 годы.

3. Обоснование выделения системы мероприятий и краткое описание основных мероприятий подпрограммы 1

Достижение цели и решение задач намечается за счет реализации ряда основных мероприятий.

С целью реализации задачи «Поддержка и развитие сельскохозяйственной и несельскохозяйственной деятельности малых форм хозяйствования и улучшение качества жизни в сельской местности», в рамках основного мероприятия 1.1 «Государственная поддержка

кредитования малых форм хозяйствования» будут осуществлены мероприятия:

- 1.1.1 «Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятыми малыми формами хозяйствования за счет средств федерального бюджета»;

- 1.1.2 «Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятыми малыми формами хозяйствования за счет средств областного бюджета»;

- 1.1.4. « Возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, и части затрат на уплату процентов по краткосрочным и инвестиционным кредитам, полученным крестьянскими (фермерскими) хозяйствами в российских кредитных организациях».

Реализация этих мероприятий направлена на рост производства и объема реализации продукции, производимой малыми формами хозяйствования на селе, а также на развитие альтернативных видов деятельности для сельского населения.

В рамках осуществления этих мероприятий предусматривается обеспечить доступ малых форм хозяйствования к краткосрочным и инвестиционным заемным средствам, получаемым в российских кредитных организациях и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах.

Предоставление государственной поддержки в виде субсидий, перечень направлений кредитования, определение перечня получателей субсидируемых кредитов, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

В рамках мероприятия 1.1.3. «Организация предоставления мер по поддержке сельскохозяйственного производства» бюджету района из средств областного бюджета перечисляются субвенции.

В результате реализации основного мероприятия 1.2. «Проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году» обследованием будет охвачено не менее 14 тыс. объектов.

Решение задачи «Создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности» осуществляется посредством проведения основного «Мероприятия по водоснабжению в сельской местности», которое включает в себя:

-1.3.1 «Субвенции на реализацию мероприятий по обеспечению населения чистой питьевой водой»;

-1.3.2 «Устойчивое развитие сельских территорий».

4. Прогноз конечных результатов подпрограммы 1. Перечень показателей подпрограммы 1

Реализация подпрограммы 1 координируется управлением экономического развития района администрации Красногвардейского района.

Подпрограмма 1 реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Белгородской области.

В результате реализации подпрограммы 1 к 2025 году объем производства сельскохозяйственной продукции малыми формами хозяйствования достигнет 2798 млн. рублей.

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы 1

Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы 1 на весь период реализации составляет 60 529 тыс. рублей (в текущих ценах), из них: объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы 1 за счет средств федерального бюджета составляет 23 889 тыс. рублей (в текущих ценах);

объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы 1 за счет средств областного бюджета составляет 34 112 тыс. рублей (в текущих ценах);

объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы 1 за счет средств районного бюджета составляет 2 528 тыс. рублей (в текущих ценах).

Объемы бюджетных ассигнований, необходимых для реализации подпрограммы 1, в разрезе основных мероприятий приведены в приложениях № 3 и № 4 к муниципальной программе

Подпрограмма 2

«Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»

Паспорт подпрограммы 2

Наименование подпрограммы 2	Подпрограмма 2 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» (далее – подпрограмма 2)
Соисполнитель подпрограммы 2	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка
Участники подпрограммы 2	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка
Цель подпрограммы 2	Создание условий для устойчивого развития малого и среднего предпринимательства в Красногвардейском районе
Задачи	1. Развитие механизмов финансовой поддержки,

подпрограммы 2	направленных на повышение инвестиционной активности субъектов малого предпринимательства. 2. Внедрение системы доступной информационно-консультационной поддержки, реализация программ обучения руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по вопросам охраны труда. 3. Содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении их продукции на региональные и межрегиональные рынки.
Сроки и этапы реализации подпрограммы 2	Реализация подпрограммы 2 осуществляется в 2 этапа: 1 этап - 2015-2020 годы; 2 этап - 2021-2025 годы.
Объём бюджетных ассигнований подпрограммы 2 за счет средств районного бюджета, а также прогнозный объём средств, привлекаемых из других источников	Общий объём финансирования подпрограммы 2 в 2015-2025 годах за счет всех источников финансирования составит 4726 тыс. рублей, из них - за счет средств областного бюджета – 4726 тыс. рублей. Источники и объёмы финансирования подпрограммы 2 при формировании проекта бюджета района на очередной финансовый год подлежат уточнению с учетом прогнозируемых объёмов финансовых ресурсов
Конечные результаты подпрограммы 2	- увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства до 1030 единиц; - увеличение количества работников, охваченных специальной оценкой условий труда до 280 человек.

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы 2, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Малый и средний бизнес за последние годы стал неотъемлемой и важной частью экономики Красногвардейского района. Малые предприятия создают рабочие места, снижают уровень безработицы, обеспечивают здоровую конкуренцию на рынке товаров и услуг.

Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства способствует решению приоритетных задач социально-экономического развития района на долгосрочную перспективу.

Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Красногвардейском районе характеризуется положительной динамикой.

Сегодня в секторе малого и среднего бизнеса занято 4,3 тысячи человек, что составляет 40,6 % от общей численности занятых в экономике района. Удельный вес налоговых платежей от малого и среднего бизнеса составляет до 20 % в общем объёме налоговых поступлений в бюджет района.

В рамках ранее принятых мероприятий по поддержке и развитию малого и среднего бизнеса в районе реализуется ряд механизмов финансового, имущественного, информационного, обучающего и иного содействия развитию. Осуществляется активное сотрудничество с Белгородским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства по привлечению финансовых средств на развитие экономики района.

В целях оказания имущественной поддержки малому и среднему бизнесу в районе сформирован имущественный фонд муниципальной недвижимости общей площадью 200 кв. метров.

Реализуются меры финансовой поддержки субъектов, осуществляющих инвестиционную деятельность на территории района. Это предоставление муниципальных гарантий и предоставление в залог объектов муниципальной собственности для обеспечения исполнения кредитных обязательств хозяйствующими субъектами района.

Начинающие свой бизнес предприниматели пользуются грантовой поддержкой областного фонда малого и среднего предпринимательства по 300 тыс. рублей. За период 2011-2014 годов поддержкой воспользовались 30 начинающих предпринимателей на сумму 9 млн. рублей.

В районе создана комиссия по рассмотрению инвестиционных проектов субъектов малого и среднего предпринимательства. В течение 2010-2014 годов комиссией одобрены проекты с последующим предоставлением финансовой помощи Белгородского областного фонда поддержки малого и среднего предпринимательства в виде микрокредитов 76 субъектов на сумму 46,1 млн. руб., из них 11 кредитов – на развитие сельского хозяйства.

В рамках компетенции органов исполнительной власти района принимаются меры по устранению административных барьеров. В районе действуют Совет по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства, службы: "горячая линия", "телефон доверия", общественная приемная по рассмотрению обращений предпринимателей, призванные оперативно рассматривать обращения предпринимателей и принимать меры для решения проблем.

Несмотря на принимаемые меры, остается нерешенным ряд проблем.

Для эффективного развития своей деятельности субъектам малого и среднего предпринимательства недостает навыков эффективного ведения бизнеса, опыта управления, юридических и экономических знаний.

Невысок уровень конкурентоспособности продукции, производимой субъектами предпринимательской деятельности.

Субъекты малого предпринимательства не в полную меру используют возможности технологической модернизации бизнеса. Что негативно сказывается на продвижении продукции и услуг на новые рынки и в условиях жесткой конкуренции подобная форма ведения бизнеса рано или поздно приводит к банкротству.

Не во всех объектах предпринимательской деятельности охрана и безопасность труда организована на высоком уровне.

Высокая стоимость банковских кредитов и требований по их обеспеченности препятствует широкому доступу к ним субъектов малого предпринимательства, вследствие чего тормозятся процессы модернизации производства, приобретения недвижимости, необходимой для развития бизнеса.

Сложилась неравномерность развития малого предпринимательства на территории района. Более 80% субъектов малого предпринимательства сосредоточено в городе Бирюч, 1/4 объектов розничной торговли и 1/2 объектов, предоставляющих бытовые услуги, размещены также в райцентре.

Подпрограмма 2 предусматривает комплексное решение указанных проблем, которое в свою очередь позволит:

- продолжить работу по формированию благоприятных правовых, экономических и организационных условий, стимулирующих развитие предпринимательства в Красногвардейском районе;
- повысить эффективность действующей системы имущественной, финансовой, организационной, информационной, консультационной, юридической, образовательной поддержки малого и среднего предпринимательства;
- значительно поднять престиж и этику предпринимательства, укрепить его социальный статус;
- повысить общественную активность субъектов малого и среднего предпринимательства;
- расширять применение отраслевого подхода к поддержке и развитию предпринимательства;
- вовлекать средства внебюджетных источников в развитие и поддержку предпринимательства.

2. Цель, задачи, сроки и этапы реализации подпрограммы 2

Развитие малого и среднего предпринимательства позволяет не только обеспечить занятость населения и поступления в бюджеты всех уровней, но и, что немаловажно, насыщает рынок территории столь необходимыми социально-востребованными услугами и товарами, которые косвенным образом влияют на социально-психологический климат территории, позволяют повысить привлекательность муниципального образования как места комфортного проживания населения. Поэтому основной целью подпрограммы 2 является создание условий для устойчивого развития малого и среднего предпринимательства в Красногвардейском районе.

Достижение цели позволит улучшить экономическую ситуацию и снизить риск возникновения социальной напряженности, а также эффективно решить задачи, обозначенные подпрограммой 2, а именно:

- развитие механизмов финансовой поддержки, направленных на повышение инвестиционной активности субъектов малого предпринимательства;

- внедрение системы доступной информационно-консультационной поддержки, реализация программ обучения руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по вопросам охраны труда;

- содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении их продукции на региональный и межрегиональный рынки.

Решение этих задач, дальнейшее развитие малого и среднего предпринимательства позволит противодействовать росту безработицы вовлечением в занятость (самозанятость) населения, и, как следствие, обеспечит в районе социальную стабильность.

Реализация подпрограммы 2 осуществляется в 2 этапа:

1 этап - 2015-2020 годы;

2 этап - 2021-2025 годы.

3. Обоснование выделения системы мероприятий и краткое описание основных мероприятий подпрограммы 2

Достижение цели подпрограммы 2 и решение задач осуществляется путем скоординированного выполнения комплекса мероприятий.

В рамках реализации задачи «Развитие механизмов финансовой поддержки, направленных на повышение инвестиционной активности субъектов малого предпринимательства» будет осуществляться основное мероприятие 2.1 «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства (МСП)», направленное на поддержку развития за счет средств муниципальных грантов приоритетных для района видов деятельности – производства и переработки продукции, в том числе сельскохозяйственной, оказания платных и бытовых услуг на территориях сельских поселений, а также выполнение организационных мероприятий, обеспечивающих участие субъектов МСП района в реализации областного мероприятия "Программа "500/10000".

Участниками являются субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке на территории Красногвардейского района и реализующие инвестиционные проекты в сельской местности в период с 2017 по 2020 годы в сферах экономической деятельности, предусмотренных разделами А, С, F, I, M, S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденного Приказом Росстандарта от 31 января 2014 года N 14-ст.

В рамках мероприятия "Программа "500/10000" субъектам малого и

среднего предпринимательства предоставляются субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания производства товаров (работ, услуг) в сельской местности, в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 28 декабря 2017 года N 499-пп.

Решение задачи «Внедрение системы доступной информационно-консультационной поддержки, реализация программ обучения руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по вопросам охраны труда» реализуется за счет основных мероприятий:

- 2.2 «Осуществление полномочий в области охраны труда» предусматривает проведение обучающих мероприятий для руководителей и специалистов предприятий по вопросам охраны труда, налогообложения, изменений в нормативно-правовых актах, регламентирующих предпринимательскую деятельность, а также проведение семинаров, форумов, конференций, других мероприятий в целях распространения передового опыта ведения предпринимательской деятельности;

- 2.3 «Оказание комплексной информационной и консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» предполагает поддержку субъектов малого бизнеса, обратившихся за помощью в оформлении документов на получение микрозаймов Белгородского областного фонда поддержки малого и среднего предпринимательства, грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, а также предоставление других юридических, организационных консультаций.

В целях выполнения задачи «Содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении их продукции на региональный и межрегиональный рынки» предусмотрено основное мероприятие 2.4 «Оказание содействия в участии малого и среднего бизнеса района в ярмарочных, выставочных мероприятиях, в областных конкурсах». Им предполагается участие субъектов района в ярмарках, выставках, проводимых в областном центре и области с целью продвижения на рынки области и других регионов продукции, производимой в районе, а также участие представителей малого бизнеса района в конкурсах профессионального мастерства и областных конкурсах «Предприниматель года», организация аналогичных мероприятий на территории района с привлечением широкого круга представителей малого бизнеса.

Система основных мероприятий и показателей подпрограммы 2 представлена в приложении № 1 к муниципальной программе.

4. Прогноз конечных результатов подпрограммы 2. Перечень показателей подпрограммы 2

В результате реализации подпрограммы 2 к 2025 году планируется

достижение следующих конечных результатов:

- увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства до 1030 единиц;
- увеличение количества работников, охваченных специальной оценкой условий труда до 280 человек.

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы 2

Финансирование муниципальной подпрограммы 2 будет осуществляться за счет средств областного бюджета. Общий объем финансирования муниципальной подпрограммы составит 4726 тыс. рублей.

Средства областного бюджета планируется привлекать в рамках государственной программы Белгородской области «Содействие занятости населения Белгородской области на 2014-2020 годы» и дополнительного целевого финансирования из областного бюджета.

Бюджетные средства района привлекаются в пределах ассигнований, предусмотренных на очередной финансовый год в бюджете Красногвардейского района. Объемы финансирования подпрограммы уточняются ежегодно при формировании проекта бюджета района.

Объемы бюджетных ассигнований, необходимых для реализации подпрограммы 2, в разрезе основных мероприятий по годам приведены в приложениях № 3 и № 4 к муниципальной программе.

	(Цель – создание условий для увеличения экономического потенциала Красногвардейского района, формирование благоприятного предпринимательского климата в районе)									Количество субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тысяч человек населения района, единиц	264,6	268,8	271,5	272	274	276
1	Подпрограмма 1 «Развитие сельских территорий»	2015 год	2020 год		Администрация Красногвардейского района в лице управления АПК и экономического развития района	прогрессивный				Объем производства продукции малыми формами хозяйствования, млн. руб.	2347,9	2387,9	2430,8	2474,0	2514	2559
Задача 1.1. Поддержка и развитие сельскохозяйственной и несельскохозяйственной деятельности малых форм хозяйствования и улучшение качества жизни																
1.1.	Основное мероприятие 1.1. «Государственная поддержка кредитования малых форм хозяйствования»	2015 год	2020 год		Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	прогрессивный				Доля субсидируемых кредитов, в общем объеме кредитов привлеченных ЛПХ, КФХ, %	58	59	60	61	61	61

1.1.1	Мероприятие 1.1.1 «Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования за счет средств федерального бюджета»	2015 год	2020 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	прогрессивный	Объем субсидируемых кредитов, привлеченных ЛПХ, КФХ, тыс. рублей	54543,5	30466	26162	18176	12451	6725
1.1.2	Мероприятие 1.1.2 «Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования за счет средств областного бюджета»	2015 год	2020 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	прогрессивный	Количество субсидируемых кредитов, привлеченных ЛПХ, КФХ, единиц	489	331	210	122	79	48
1.1.3	Мероприятие 1.1.3 «Организация предоставления мер по поддержке сельскохозяйственного производства»	2015 год	2020 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	прогрессивный	Количество человек, получивших субвенции, единиц	2	2	2	1	1	1

1.1.4	Мероприятие 1.1.4. «Возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, и части затрат на уплату процентов по краткосрочным и инвестиционным кредитам, полученным крестьянскими (фермерскими) хозяйствами в российских кредитных организациях»	2018 год	2018 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	Количество субъектов, получивших субсидии, единиц	-	-	-	2	-	-
1.2	Основное мероприятие 1.2. «Проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году»	2016 год	2016 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела сельского хозяйства и природопользования	Количество объектов, охваченных сельскохозяйственной переписью, тыс. ед.	-	14	-	-	-	-
Задача 1.2 Создание комфортных условий для жизнедеятельности в сельской местности											

1.3	Основное мероприятие 1.3 «Мероприятия по водоснабжению в сельской местности»	2018 год	2020 год	Отдел капитального строительства администрации района		Строительство водопровода, км.	-	-	15,1	-	-
2.	Подпрограмма 2 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»	2015 год	2020 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	прогрессивный	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, единиц	987	1013	1020	1025	1030
						Количество работников, охваченных специальной оценкой условий труда, человек.	250	260	270	270	280
Задача 2.1 Развитие механизмов финансовой поддержки, направленных на повышение инвестиционной активности субъектов малого предпринимательства											
2.1	Основное мероприятие 2.1 «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства»	2015 год	2020 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка		Количество субъектов, получивших муниципальные гранты, единиц.	0	0	0	0	0
Задача 2.2 Внедрение системы доступной информационно-консультационной поддержки, реализация программ обучения руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по вопросам охраны труда											

2.2.	Основное мероприятие 2.2. «Осуществление полномочий в области охраны труда»	2015 год	2020 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	прогрессивный	Количество обучающихся мероприятий для руководителей и специалистов субъектов малого и среднего бизнеса, единиц	4	4	4	4	4	4
2.3.	Основное мероприятие 2.3. «Оказание комплексной информационной и консультативной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»	2015 год	2020 год	Администрация Красногвардейского района в лице управления АПК и экономического развития района	прогрессивный	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку, единиц	28	30	30	33	35	37
Задача 2.3 Содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении их продукции на региональный и межрегиональный рынки												

2.4.	<p>Основное мероприятие 2.5.«Оказание содействия в участии малого и среднего бизнеса района в ярмарочных, выставочных мероприятиях, в областных конкурсах»</p>	2015 год	2020 год	<p>Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка</p>	<p>прогрессивный</p>	<p>Количество ярмарочных и выставочных мероприятий, областных конкурсов, в которых приняли участие субъекты малого бизнеса района, единиц</p>	14	14	15	78	79	80
------	--	----------	----------	--	----------------------	---	----	----	----	----	----	----

**Система основных мероприятий (мероприятий) и показателей муниципальной программы
на 2 этапе реализации**

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограмм, основных мероприятий, мероприятий	Срок реализации		Ответственный исполнитель, (соисполнитель, участник), ответственный за реализацию	Вид показате ля	Наименование показателя, единица измерения	Значение показателя конечного и непосредственного результата по годам реализации					
		начало	заверш ение				2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
	Программа «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Красногвардейском районе»	2021 год	2025 год	Администрация Красногвардейско го района в лице управления АПК и экономического развития района	прогресс ивный	Прирост продукции произведенной малыми формами хозяйствования, %	1,8	1,8	1,8	1,8	1,8	1,8

1.1.1	Мероприятие 1.1.1 «Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования за счет средств федерального бюджета»	2021 год	2025 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	прогрессивный	Объем субсидируемых кредитов, привлеченных ЛПХ, КФХ, тыс. рублей	6725	6725	6725	6725	6725	6725
1.1.2	Мероприятие 1.1.2 «Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования за счет средств областного бюджета»	2021 год	2025 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	прогрессивный	Количество субсидируемых кредитов, привлеченных ЛПХ, КФХ, единиц	48	48	48	48	48	48
1.1.3	Мероприятие 1.1.3 «Организация предоставления мер по поддержке сельскохозяйственного производства»	2021 год	2025 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	прогрессивный	Количество человек, получивших субвенции, единиц	1	1	1	1	1	1

1.1.4	Мероприятие 1.1.4. «Возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, и части затрат на уплату процентов по краткосрочным и инвестиционным кредитам, полученным крестьянскими (фермерскими) хозяйствами в российских кредитных организациях»	2018 год	2018 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	Количество субъектов, получивших субсидии, единиц	-	-	-	-	-
Задача 1.2 Создание комфортных условий для жизнедеятельности в сельской местности										
1.3	Основное мероприятие 1.3 «Мероприятия по водоснабжению в сельской местности»	2021 год	2025 год	Отдел капитального строительства администрации района	Строительство водопровода, км.	-	-	-	-	-
2.	Подпрограмма 2 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»	2021 год	2025 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, единиц	1030	1030	1030	1030	1030

				трудо- вых отношений и развитию потребительского рынка		Количество работников, охваченных специальной оценкой условий труда, человек.	280	280	280	280	280	280
Задача 2.1 Развитие механизмов финансовой поддержки, направленных на повышение инвестиционной активности субъектов малого предпринимательства												
2.1	Основное мероприятие 2.1 «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства»	2021 год	2025 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка		Количество субъектов, получивших муниципальные гранты, единиц.	-	-	-	-	-	-
Задача 2.2 Внедрение системы доступной информационно-консультационной поддержки, реализация программ обучения руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по вопросам охраны труда												
2.2.	Основное мероприятие 2.2. «Осуществление полномочий в области охраны труда»	2021 год	2025 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	прогрессивный	Количество обучающихся мероприятий для руководителей и специалистов субъектов малого и среднего бизнеса, единиц	4	4	4	4	4	4

2.3.	Основное мероприятие 2.3. «Оказание комплексной информационной и консультативной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»	2021 год	2025 год	Администрация Красногвардейского района в лице управления АПК и экономического развития района	прогрессивный	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку, единиц	38	39	41	41	41
Задача 2.3 Содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении их продукции на региональный и межрегиональный рынки											
2.4.	Основное мероприятие 2.5. «Оказание содействия в участии малого и среднего бизнеса района в ярмарочных, выставочных мероприятиях, в областных конкурсах»	2021 год	2025 год	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	прогрессивный	Количество ярмарочных и выставочных мероприятий, областных конкурсов, в которых приняли участие субъекты малого бизнеса района, единиц	82	84	86	86	88

**Приложение №2 к муниципальной программе
«Развитие экономического потенциала и формирование
благоприятного предпринимательского климата
в Красногвардейском районе»**

Основные меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

№ п/п	Вид нормативного правового акта	Основные положения нормативного правового акта	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия
Муниципальная программа «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Красногвардейском районе»				
1.	Постановление администрации Красногвардейского района	Об утверждении муниципальной программы района «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Красногвардейском районе на 2015 - 2020 годы»	Управление АПК и экономического развития района администрации района	2014 год
2.	Постановление администрации Красногвардейского района	О внесении изменений в муниципальную программу Красногвардейского района «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Красногвардейском районе»	Управление АПК и экономического развития района администрации района	2015-2025 годы (по мере необходимости)
3.	Решение Муниципального совета района «Красногвардейский район»	Решение 52 заседания Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» от 21 февраля 2018 года №5 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального района «Красногвардейский район» до 2025 года»	Управление АПК и экономического развития района администрации района	2018 год
4.	Решение Муниципального Совета района «Красногвардейский район»	О внесении изменений в решение муниципального Совета района «Красногвардейский район» от 30 апреля 2013года №5 «О Программе социально-экономического развития муниципального района «Красногвардейский район» на 2012-2017 годы»	Управление АПК и экономического развития района администрации района	(по мере необходимости)
5.	Постановление администрации Красногвардейского района	Об утверждении Положения о предоставлении муниципальных грантов на развитие приоритетных направлений, социально значимых видов деятельности	Управление АПК и экономического развития района администрации района	2020 год

**Приложение №3 к муниципальной программе
«Развитие экономического потенциала и формирование
благоприятного предпринимательского климата
в Красногвардейском районе»**

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий
муниципальной программы района из различных источников финансирования
на I этапе реализации**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники финансирования	Общий объем финансирования (2 этапа), тыс. рублей	Расходы (тыс. рублей), годы					Итого на I этап 2015-2020 гг.
				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	
Программа	Программа «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Красногвардейском районе»	Всего	65255	4824	2676	20548	7408	3550	47335
		Федеральный бюджет	23889	3227	1216	525	221	2000	13889
		Областной бюджет	38838	1597	1460	17805	6877	1550	30918
		Районный бюджет	2528	-	-	2218	310	-	2528
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-
Подпрограмма 1	Подпрограмма 1 «Развитие сельских территорий»	Всего	60529	4483	2335	20112	6968	3091	44989
		Федеральный бюджет	23889	3227	1216	525	221	2000	13889
		Областной бюджет	34112	1256	1119	17369	6437	1091	28572
		Районный бюджет	2528	-	-	2218	310	-	2528
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

Мероприятие	Всего	5711	650	673	673	436	440	459	3331
1.1.3. «Организация предоставления мер по поддержке сельскохозяйственного производства»	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
	Областной бюджет	5711	650	673	673	436	440	459	3331
	Районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.4. «Возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, и части затрат на уплату процентов по краткосрочным и инвестиционным кредитам, полученным крестьянскими (фермерскими) хозяйствами в российских кредитных организациях»	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
	Областной бюджет	244	-	-	-	200	44	-	244
	Районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. «Проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи населения»	Федеральный бюджет	1257	-	-	-	-	-	-	1257
	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
	Районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-
Основное мероприятие 1.2	Всего	1257	-	-	-	-	-	-	1257
	Федеральный бюджет	1257	-	-	-	-	-	-	1257
	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
	Районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-
Задача 1.2 Создание комфортных условий для жизнедеятельности в сельской местности									

мероприятие 1.1.	поддержка кредитования малых форм хозяйствования»	Федеральный бюджет	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	10000
		Областной бюджет	1108	1108	1108	1108	1108	1108	1108	5540
		Районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.1.1.	1.1.1 «Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятыми малыми формами хозяйствования за счет средств федерального бюджета»	Всего	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	10000
		Федеральный бюджет	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	10000
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.1.2.	1.1.2. «Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятыми малыми формами хозяйствования за счет средств областного бюджета»	Всего:	632	632	632	632	632	632	632	3160
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	632	632	632	632	632	632	632	3160
		Районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.1.3.	1.1.3. «Организация предоставления мер по поддержке сельскохозяйственного производства»	Всего	476	476	476	476	476	476	476	2380
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	476	476	476	476	476	476	476	2380
		Районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.1.4.	1.1.4. «Возмещение части затрат на уплату процентов по	Всего	-	-	-	-	-	-	-	-
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-

1.3.2	сельских территорий»	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Всего	476	476	476	476	476	476	476	476	476	2380
Подпрограмма 2	Подпрограмма 2 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	476	476	476	476	476	476	476	476	476	2380
		Районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Задача 2.1 Развитие механизмов финансовой поддержки, направленных на повышение инвестиционной активности субъектов малого предпринимательства												
Основное мероприятие 2.1.	2.1. «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства»	Всего	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Задача 2.2 Внедрение системы доступной информационно-консультационной поддержки, реализация программ обучения руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по вопросам охраны труда												

Основное мероприятие 2.2.	2.2. «Осуществление полномочий в области охраны труда»	476	476	476	476	476	476	476	2380
	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
	Областной бюджет	476	476	476	476	476	476	476	2380
	Районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-

**Приложение №4 к муниципальной программе
«Развитие экономического потенциала и формирование
благоприятного предпринимательского климата
в Красногвардейском районе»**

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы
за счет средств муниципального бюджета
на I этапе реализации**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Общий объем финансирования (2 этапа), тыс. рублей	Расходы (тыс. рублей), годы					Итого на I этап 2015-2020 гг.	
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР		2015	2016	2017	2018	2019		2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Программа	Программа «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Красногвардейском районе»	Всего, в том	X	X	X		65255	8329	4824	2676	20548	7408	3550	47335
		Администрация Красногвардейского района в лице управления АПК и экономического развития района	850	X	X	X	40240	8329	4824	2676	1737	1204	3550	22320
		Отдел капитального строительства администрации района	892	X	X	X	25015	-	-	-	18811	6204	-	25015

Мероприятие 1.1.1.	1.1.1. «Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятыми малыми формами хозяйствования за счет средств федерального бюджета»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	850	0405	07.1.01L5430	800	22632	6700	1970	1216	525	221	2000	12632
Мероприятие 1.1.2.	1.1.2. «Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятыми малыми формами хозяйствования за счет средств областного бюджета»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	850	0405	07.1.01L5430	800	5670	650	583	446	140	59	632	2510
Мероприятие 1.1.3.	1.1.3. «Организация предоставления мер по поддержке сельскохозяйственного производства»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	850	0104	07.1.01.71290	100	5711	650	673	673	436	440	459	3331

Мероприятие 1.1.4.	1.1.4. «Возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, и части затрат на уплату процентов по краткосрочным и инвестиционным кредитам, полученным крестьянскими (фермерскими) хозяйствами в российских кредитных организациях»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	850	0405	07.1.01.73720	200	244	-	-	200	44	-	244
Основное мероприятие 1.2.	1.2. «Проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела сельского хозяйства и природопользования	850	0405	07.1.02.53910	200	1257	-	1257	-	-	-	1257
Задача 1.2 Создание комфортных условий для жизнедеятельности в сельской местности													

Основное мероприятие 1.3.	Основное мероприятие 1.3 «Мероприятия по водоснабжению в сельской местности»	Отдел капитального строительства администрации района	892	0502	07.1.03.L0180	400	25015	-	-	18811	6204	-	25015
Мероприятие 1.3.1	1.3.1 «Субвенции на реализацию мероприятий по обеспечению населения чистой питьевой водой»	Отдел капитального строительства администрации района	892	0502	0710371090	400	25015	-	-	18811	6204	-	25015
Мероприятие 1.3.2	1.3.2 «Устойчивое развитие сельских территорий»	Отдел капитального строительства администрации района	892	0502	07103L5670	400	-	-	-	-	-	-	-
Подпрограмма 2 а 2	Подпрограмма 2 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	850	X	07.2.00.00000	X	4726	341	341	436	440	459	2346
Задача 2.1 Развитие механизмов финансовой поддержки, направленных на повышение инвестиционной активности субъектов малого предпринимательства													

Основное мероприятие 2.1.	2.1. «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	850	0412	07.2.01.60640	200	-	-	-	-	-	-	-
Задача 2.2 Внедрение системы доступной информационно-консультационной поддержки, реализация программ обучения руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по вопросам охраны труда													
Основное мероприятие 2.2.	2.2. «Осуществление полномочий в области охраны труда»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	850	0401	07.2.02.71210	100	4726	329	341	440	459	2346	

Мероприятие 1.1.2.	1.1.2. «Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятыми малыми формами хозяйствования за счет средств областного бюджета»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	850	0405	07.1.01L5430	800	632	632	632	632	632	3160
Мероприятие 1.1.3.	1.1.3. «Организация предоставления мер по поддержке сельскохозяйственного производства»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	850	0104	07.1.01.71290	100	476	476	476	476	476	2380
Мероприятие 1.1.4.	1.1.4. «Возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, и части затрат на уплату»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по развитию малых форм хозяйствования	850	0405	07.1.01.73720	200	-	-	-	-	-	-
Задача 1.2 Создание комфортных условий для жизнедеятельности в сельской местности												

Основное мероприятие 1.3.	Основное мероприятие 1.3 «Мероприятия по водоснабжению в сельской местности»	Отдел капитального строительства администрации района	892	0502	07.1.03.L0180	400	-	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.3.1	1.3.1 «Субвенции на реализацию мероприятий по обеспечению населения чистой питьевой водой»	Отдел капитального строительства администрации района	892	0502	0710371090	400	-	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.3.2	1.3.2 «Устойчивое развитие сельских территорий»	Отдел капитального строительства администрации района	892	0502	07103L5670	400	-	-	-	-	-	-	-
Подпрограмма 2	Подпрограмма 2 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	850	X	07.2.00.00000	X	476	476	476	476	476	476	2380
Задача 2.1 Развитие механизмов финансовой поддержки, направленных на повышение инвестиционной активности субъектов малого предпринимательства													

Основное мероприятие 2.1.	2.1. «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	850	0412	07.2.01.60640	200	-	-	-	-	-	-
Задача 2.2 Внедрение системы доступной информационно-консультационной поддержки, реализация программ обучения руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по вопросам охраны труда												
Основное мероприятие 2.2.	2.2. «Осуществление полномочий в области охраны труда»	Администрация Красногвардейского района в лице отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	850	0401	07.2.02.71210	100	476	476	476	476	476	2380



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» декабря 2015 г.

Бирюч

№137

(в ред. постановлений Администрации
Красногвардейского района
от 09.09.2016 г. N 93, от 07.12.2018 г. N 153)

**Об утверждении порядка
мониторинга реализации
муниципальных программ
Красногвардейского района**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 562-пп, постановлении администрации Красногвардейского района от 05 июня 2015 года № 73 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красногвардейского района» и в целях совершенствования программно-целевого планирования в районе администрация Красногвардейского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок мониторинга реализации муниципальных программ Красногвардейского района.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района - начальника управления АПК и экономического развития района Приходько В.Ю., начальника управления финансов и бюджетной политики Назаренко С.В.

Об исполнении постановления информировать ежегодно к 1 июня начиная с 2016 года.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

И.Бровченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 28 декабря 2015 года №137

Порядок мониторинга реализации муниципальных программ Красногвардейского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает принципы осуществления мониторинга, определяет перечень субъектов и объектов мониторинга, регламентирует процедуры и этапы проведения мониторинга реализации муниципальных программ Красногвардейского района (далее - муниципальных программ) в рамках исполнения районного бюджета Красногвардейского района.

1.2. Для целей реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

а) мониторинг - система наблюдения за ходом реализации муниципальной программы, осуществляемая на регулярной основе в течение всего периода реализации муниципальной программы, включающая сбор, анализ и оценку информации о ходе и результатах реализации муниципальной программы;

б) система отчетности - система обязательной квартальной, годовой (итоговой) отчетности, формируемая ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ в рамках обеспечения мониторинга реализации муниципальных программ;

в) итоговый отчет - форма отчетного документа по результатам проведения мониторинга реализации муниципальной программы, содержащая информацию о мероприятиях, целевых показателях, результатах в динамике за весь период реализации муниципальной программы с выводами о дальнейшем формировании государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Красногвардейского района;

г) ведомственная отчетность по основному мероприятию - сведения, формируемые участником муниципальной программы, о достижении показателей, ресурсном обеспечении и результатах реализации основного мероприятия;

д) ведомственная отчетность по подпрограмме - сведения, формируемые соисполнителем муниципальной программы, о достижении показателей,

ресурсном обеспечении и результатах реализации подпрограммы;

е) ведомственная отчетность по муниципальной программе - сведения, формируемые ответственным исполнителем о достижении показателей, ресурсном обеспечении и результатах реализации муниципальной программы;

ж) сводный годовой доклад - ежегодный аналитический отчет о реализации муниципальных программ Красногвардейского района, содержащий сведения об оценке эффективности муниципальных программ и о результатах выборочного внутреннего финансового контроля реализации муниципальных программ;

з) ответственный за мониторинг муниципальной программы - ответственный исполнитель муниципальной программы, отвечающий в рамках возложенных на него полномочий за проведение мониторинга муниципальной программы, реализацию которой он осуществляет;

и) ответственный за мониторинг подпрограммы - соисполнитель муниципальной программы, отвечающий в рамках возложенных на него полномочий за проведение мониторинга подпрограммы, реализацию которой он осуществляет;

к) ответственный за мониторинг основного мероприятия - участник муниципальных программ, отвечающий в рамках возложенных на него полномочий за проведение мониторинга основного мероприятия, реализацию которого он осуществляет;

л) администрирование мониторинга - управление и контроль процессов формирования и обработки в рамках подпрограмм и муниципальных программ;

м) план реализации муниципальной программы (далее план реализации) – детализированный перечень основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы, включающий мероприятия с указанием сроков их выполнения, объемов ресурсного обеспечения и проекты, реализуемые в рамках постановления администрации района от 09 декабря 2015 года №126 «Об утверждении Положения об управлении проектами» и направленные на достижение показателей муниципальной программы.

1.3. Иные понятия и термины, помимо понятий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, используются в значениях, содержащихся в постановлении администрации Красногвардейского района от 05 июня 2015 года № 73 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красногвардейского района».

2. Цели, задачи и принципы мониторинга

2.1. Мониторинг муниципальных программ осуществляется с целью обеспечения эффективной реализации муниципальных программ и повышения результативности основных мероприятий в части достижения

запланированных целевых показателей.

2.2. Основными задачами мониторинга являются:

- а) формирование системы непрерывного наблюдения за ходом реализации муниципальных программ;
- б) контроль за реализацией и результатами основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ;
- в) формирование, обобщение и систематизация информации о процессах планирования и реализации, а также о плановых и фактических результатах реализации муниципальных программ;
- г) обеспечение оценки эффективности реализации муниципальных программ на основе системы отчетности по муниципальным программам;
- д) обеспечение целевого характера расходования средств районного бюджета;
- е) обеспечение полноценного внедрения в бюджетный процесс Красногвардейского района программно-целевых принципов бюджетирования;
- ж) выявление рисков реализации муниципальных программ;
- з) обеспечение принятия обоснованных управленческих решений ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками государственных программ в ходе реализации муниципальных программ в рамках управления бюджетным процессом;
- и) освещение хода и итогов реализации муниципальных программ путем размещения информации на официальном сайте Красногвардейского района;
- к) обеспечение связи результатов мониторинга муниципальных программ с бюджетным и стратегическим планированием.

2.3. Основными принципами мониторинга муниципальных программ являются:

- а) многоуровневость организации мониторинга;
- б) строгая периодичность формирования, представления и анализа отчетности;
- в) обязательная персональная ответственность за формирование отчетности;
- г) обоснованность, законность и регулярность формирования и обновления данных в системе отчетности;
- д) информативность и наглядность системы отчетности;
- е) иерархичность системы отчетности с распределением ответственности между ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ;
- ж) эффективность системы мониторинга для целей снижения трудозатрат и рисков искажения информации.

3. Субъекты мониторинга. Распределение ответственности

3.1. Непосредственными участниками процедур мониторинга реализации муниципальных программ являются субъекты мониторинга, а именно:

- а) управление АПК и экономического развития района администрации района;
- б) управление финансов и бюджетной политики;
- в) отдел проектного управления;
- г) ответственные исполнители, соисполнители, участники муниципальных программ.

3.2. Иными участниками процедур мониторинга реализации муниципальных программ являются муниципальные учреждения Красногвардейского района.

3.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы несет ответственность за:

- а) проведение ведомственного мониторинга муниципальной программы, реализацию которой он осуществляет;
- б) формирование, обобщение и анализ данных ведомственной отчетности по муниципальной программе (далее - ВОМП);
- в) координацию ответственных за мониторинг подпрограмм по ведению ведомственной отчетности по подпрограмме (далее - ВОПП);
- г) осуществление аналитического и форматного контроля ВОПП, представляемой ответственными за мониторинг подпрограмм, и контроль соблюдения сроков ее представления;
- д) достоверность, полноту и своевременность представления ВОМП;
- е) проведение анализа нарушений и разногласий, выявленных в ходе реализации муниципальной программы;
- ж) формирование квартальных, годовых (итоговых) отчетов о реализации муниципальной программы;
- з) представление годового (итогового) отчета о реализации муниципальной программы главе администрации Красногвардейского района;
- и) размещение сведений о реализации муниципальной программы на официальном сайте администрации Красногвардейского района.

3.4. Соисполнитель муниципальной программы несет ответственность за:

- а) проведение ведомственного мониторинга подпрограммы, реализацию которой он осуществляет;
- б) формирование, обобщение и анализ данных ВОПП;
- в) осуществление контроля достоверности и полноты представления ВОПП;
- г) осуществление аналитического и форматного контроля ведомственной

отчетности по основным мероприятиям (далее - ВООМ), представляемой ответственными за мониторинг основных мероприятий, и контроль соблюдения сроков ее представления;

д) проведение анализа нарушений и разногласий, выявленных в ходе реализации подпрограммы;

е) консультирование ответственных за мониторинг основных мероприятий по порядку заполнения форм ВООМ;

ж) представление ВОПП ответственному за мониторинг муниципальной программы.

3.5. Участник муниципальной программы несет ответственность за:

а) проведение ведомственного мониторинга основных мероприятий муниципальной программы, реализацию которых он осуществляет;

б) формирование, обобщение и анализ данных ВООМ;

в) осуществление контроля достоверности и полноты представления ВООМ;

г) представление ВООМ ответственному за мониторинг подпрограммы.

3.6. Управление АПК и экономического развития района несет ответственность за:

а) организацию и обеспечение мониторинга муниципальных программ;

б) формирование рекомендаций ответственным исполнителям по устранению выявленных в ходе квартального мониторинга недостатков и разногласий в реализации муниципальных программ;

в) проведение анализа годовых (итоговых) отчетов ответственных исполнителей муниципальных программ;

г) проведение ежегодной оценки эффективности реализации муниципальных программ;

д) подготовку и представление главе администрации Красногвардейского района сводного годового доклада о ходе реализации муниципальных программ;

е) формирование и опубликование обобщенной квартальной информации, годовой (итоговой) информации о ходе реализации муниципальных программ на официальном сайте администрации Красногвардейского района.

3.7. Управление финансов и бюджетной политики администрации района несет ответственность за:

а) проведение выборочного внутреннего муниципального финансового контроля реализации муниципальных программ;

б) формирование раздела сводного годового доклада о реализации муниципальных программ в части результатов проведения выборочного внутреннего муниципального финансового контроля.

3.8. Отдел проектного управления несет ответственность за:

а) осуществление контроля за реализацией проектов, отраженных в планах реализации;

б) проведение ежегодной оценки эффективности по проектам, включенным в планы реализации, и представление результатов в управление АПК и экономического развития района.

4. Объект и предмет мониторинга

4.1. Объектами мониторинга являются муниципальные программы, подпрограммы муниципальных программ, основные мероприятия муниципальных программ, а также проекты, включенные в планы реализации.

4.2. Предметом мониторинга является деятельность ответственных исполнителей, соисполнителей и участников муниципальных программ, обеспечивающая:

а) реализацию целей, задач и результатов подпрограмм и муниципальных программ;

б) достижение целевых показателей непосредственного и конечного результата;

в) использование объемов бюджетных ассигнований областного и местного бюджетов на реализацию основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ;

г) использование объемов ресурсного обеспечения подпрограмм и муниципальных программ;

д) выполнение основных мероприятий;

е) достижение результатов реализации мер правового и государственного регулирования;

ж) выполнение сводных показателей государственных заданий;

з) реализацию проектов, включенных в планы реализации.

5. Виды мониторинга

5.1. Мониторинг муниципальных программ реализуется на основе ведомственного и итогового мониторинга.

5.2. Ведомственный мониторинг муниципальных программ заключается в формировании сведений и представлении периодической регламентированной отчетности о реализации муниципальных программ.

5.3. В рамках ведомственного мониторинга муниципальных программ:

а) участники, соисполнители и ответственные исполнители муниципальных программ формируют ведомственную отчетность - о реализации основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ соответственно, а также проектов, включенных в планы реализации.

б) ответственные исполнители муниципальных программ формируют ежеквартальную, годовую (итоговую) отчетность о реализации

муниципальных программ в соответствии с Методическими рекомендациями по мониторингу реализации муниципальных программ Красногвардейского района (далее - Методические рекомендации), утверждаемыми совместным приказом управления финансов и бюджетной политики администрации района и управления экономического развития района администрации района.

5.4. Ведомственный мониторинг реализации муниципальных программ осуществляется на основе ведомственной отчетности, формируемой участниками, соисполнителями и ответственными исполнителями муниципальных программ. Ведомственная отчетность фиксирует первичную информацию о реализации основных мероприятий муниципальных программ, достижении целевых показателей, выделении и освоении ресурсов, выполнении сводных показателей муниципальных заданий, реализации мер государственного и правового регулирования в рамках реализации муниципальных программ.

5.5. Итоговый мониторинг муниципальных программ заключается в обобщении сведений системы ведомственного мониторинга муниципальных программ и формировании системы последующих рекомендаций, сведений, запросов, отчетов и докладов.

5.6. В рамках итогового мониторинга муниципальных программ управление экономического развития района:

а) осуществляет выборочный контроль системы отчетности муниципальных программ на достоверность, своевременность и полноту сведений;

б) формирует сводные ежеквартальные отчеты, содержащие обобщенную информацию о ходе реализации муниципальных программ, и размещает их на официальном сайте администрации района;

в) осуществляет анализ и оценку эффективности годовых (итоговых) отчетов ответственных исполнителей муниципальных программ, формирует соответствующий раздел сводного годового доклада о ходе реализации муниципальных программ;

г) информирует управление финансов и бюджетной политики района о результатах квартального и годового мониторинга муниципальных программ;

д) готовит и представляет на главе администрации Красногвардейского района сводный годовой доклад о ходе реализации муниципальных программ и размещает его на официальном сайте администрации Красногвардейского района.

5.7. В рамках итогового мониторинга муниципальных программ управление финансов и бюджетной политики района:

а) проводит выборочный внутренний муниципальный финансовый контроль реализации муниципальных программ и формирует ежегодные сведения о результатах данного контроля;

б) формирует раздел сводного годового доклада о реализации муниципальных программ в части результатов проведения выборочного внутреннего государственного финансового контроля реализации муниципальных программ и направляет в управление экономического развития района.

5.8. Отдел проектного управления:

а) осуществляет контроль за реализацией проектов, отраженных в планах реализации;

б) проводит ежегодную оценку эффективности по проектам, включенным в планы реализации, и представляет результаты в управление АПК и экономического развития района;

5.9. Ведомственный и итоговый мониторинг муниципальных программ реализуется в форме плановых и внеплановых мероприятий.

5.10. Ведомственный мониторинг, осуществляемый ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ, предполагает реализацию следующих типов мероприятий:

а) плановые мероприятия мониторинга, в рамках которых формируется регламентированная настоящим Порядком ведомственная, квартальная, годовая (итоговая) отчетность о реализации муниципальных программ;

б) внеплановые мероприятия мониторинга, в рамках которых проводится выборочная или полная проверка на соответствие и достоверность сведений, содержащихся в системе отчетности муниципальных программ.

5.11. Итоговый мониторинг, осуществляемый управлением АПК и экономического развития района, управлением финансов и бюджетной политики района и отделом проектного управления, предполагает реализацию следующих типов мероприятий:

а) плановые мероприятия мониторинга, в рамках которых анализируется, обобщается, подвергается экспертизе и оценке эффективности квартальная, годовая (итоговая) отчетность по муниципальным программам, а также проектов, включенных в план реализации;

б) внеплановые мероприятия мониторинга, в рамках которых формируются запросы, уточняющие сведения о реализации муниципальных программ, а также проектов, включенных в план реализации, ранее представленные ответственными исполнителями муниципальных программ в рамках ведомственного мониторинга, и формируются запросы оперативной отчетности по муниципальным программам.

6. Система ведомственного мониторинга

6.1. Ведомственный мониторинг реализации муниципальных программ включает следующие основные этапы:

а) формирование ВООМ;

б) формирование ВОПП;

- в) формирование ВОМП;
- г) подготовка квартальных отчетов по муниципальным программам;
- д) подготовка годовых (итоговых) отчетов по муниципальным программам.

7. Порядок формирования ведомственной отчетности по основным мероприятиям, подпрограммам, муниципальным программам

7.1. Ведомственная отчетность о реализации муниципальных программ формируется участниками муниципальных программ в части ВООМ, соисполнителями - в части ВОПП, ответственными исполнителями - в части ВОМП. Ответственность за мониторинг муниципальной программы определяется ведомственным актом ответственного исполнителя.

7.2. Данные ведомственной отчетности по муниципальным программам формируются на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом, по табличным формам, определенным в Методических рекомендациях, и включают в себя сведения о:

- а) результатах реализации основных мероприятий и подпрограмм;
- б) значениях целевых показателей непосредственного и конечного результатов;
- в) бюджетных ассигнованиях местного бюджета;
- г) ресурсном обеспечении основных мероприятий и подпрограмм из различных источников;
- д) результатах правового регулирования;
- е) значениях сводных показателей муниципальных заданий;
- ж) результатах реализации проектов, включенных в планы реализации.

7.3. Формирование и утверждение ведомственной отчетности осуществляется в следующем порядке:

- а) ответственные за мониторинг основных мероприятий представляют ответственному за мониторинг подпрограммы ВООМ по формам мониторинга, определенным в Методических рекомендациях, в сроки до:
 - 3-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в рамках квартальной отчетности;
 - 3-го февраля, следующего за отчетным годом, в рамках годовой (итоговой) отчетности;
- б) ответственные за мониторинг подпрограмм представляют ответственному за мониторинг муниципальной программы ВОПП по формам мониторинга, определенным в Методических рекомендациях, в сроки до:
 - 7-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в рамках квартальной отчетности;
 - 7-го февраля, следующего за отчетным годом, в рамках годовой (итоговой) отчетности;
- в) ответственный за мониторинг муниципальной программы

обеспечивает контроль своевременности, проверку соответствия установленным требованиям и консолидацию отчетности в форме ВОМП в сроки до:

- 14 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в рамках квартальной отчетности;

- 14 февраля года, следующего за отчетным годом, в рамках годовой (итоговой) отчетности.

7.4. В случае отсутствия на дату представления отчетности официальной ведомственной отчетности и/или статистических данных, подтвержденных Белгородстатом, указываются оценочные сведения, которые в дальнейшем уточняются по мере поступления официальной статистики. Не допускается непредставление отдельных данных в ведомственной отчетности. В случае отсутствия отчетных показателей требуется обоснование причин.

7.5. Система отчетности, формируемая субъектами мониторинга муниципальных программ, должна соответствовать данным государственного статистического наблюдения в части показателей, отслеживаемых как в рамках мониторинга муниципальных программ, так и в рамках государственного статистического наблюдения.

7.6. Основой формирования ведомственной отчетности является первичный ведомственный учет. Первичный ведомственный учет ведется на бумажном носителе (регистрационные карточки, книги, журналы учета, реестры) и/или в электронном виде (электронные базы). Руководители ответственных за мониторинг основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ назначают сотрудников, ответственных за ведение документов и баз данных первичного ведомственного учета.

7.7. Общий контроль за достоверностью, полнотой и своевременностью подготовки ведомственной отчетности в рамках отдельной муниципальной программы осуществляет соответствующий ответственный исполнитель муниципальной программы.

7.8. Ответственный за мониторинг муниципальной программы имеет право запрашивать у ответственных за мониторинг подпрограмм сведения и документы, подтверждающие достоверность ВОПП. В свою очередь ответственные за мониторинг подпрограмм имеют право запрашивать у ответственных за мониторинг основных мероприятий (по принадлежности) сведения и документы, подтверждающие достоверность ВОМП.

7.9. В случае возникновения разногласий между субъектами мониторинга муниципальной программы при составлении ведомственной отчетности о реализации муниципальной программы ответственный исполнитель имеет право организовать внеплановую проверку ведомственной отчетности на достоверность и полноту сведений.

7.10. Результатом формирования ведомственной отчетности является актуальная система данных о реализации основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ, проектов, включенных в план

реализации, используемая ответственными исполнителями муниципальных программ при подготовке системы отчетности по муниципальным программам.

8. Порядок формирования квартальной, годовой (итоговой) отчетности

8.1. Квартальная, годовая (итоговая) отчетность формируется ответственными исполнителями муниципальных программ на основе ведомственной отчетности.

8.2. Квартальный отчет по муниципальной программе состоит из табличной и текстовой частей.

8.3. Табличная часть квартального отчета формируется нарастающим итогом на первую дату месяца, следующую за отчетным периодом, по формам, определенным в Методических рекомендациях, и включает в себя сведения:

а) о реализации муниципальной программы (ответственных исполнителях, соисполнителях, участниках, сроках и расходах на реализацию муниципальных программ, контрактах);

б) о достижении значений целевых показателей непосредственного результата муниципальной программы;

в) об использовании бюджетных ассигнований районного бюджета на реализацию муниципальной программы;

г) о ресурсном обеспечении муниципальной программы.

8.4. Текстовая часть квартального отчета оформляется в виде краткой пояснительной записки и содержит анализ структуры финансирования основных мероприятий, причин несвоевременного выполнения основных мероприятий, оценку достигнутых результатов реализации мероприятий муниципальной программы.

8.5. Данные годового (итогового) отчета по муниципальной программе формируются на первую дату месяца, следующую за отчетным годом, по табличным формам с пояснительной запиской, определенным в Методических рекомендациях, и включают в себя дополнительно к сведениям квартальной отчетности сведения:

а) о достижении значений целевых показателей конечного результата муниципальной программы;

б) о результатах реализации мер правового регулирования;

в) о выполнении сводных показателей муниципальных заданий по муниципальной программе;

г) о реализации проектов, включенных в план реализации.

8.6. Пояснительная записка к годовому (итоговому) отчету содержит:

а) подробный анализ реализации мероприятий и освоения ресурсов;

б) оценку достигнутых результатов и целевых показателей с указанием

факторов отсутствия прогресса в достижении результатов и показателей;

в) информацию об изменениях, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, содержащую перечень изменений, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, их обоснование и реквизиты соответствующих нормативных правовых актов администрации Красногвардейского района;

г) в случае отклонений от плановой динамики реализации муниципальной программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры муниципальной программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование;

д) при описании фактов невыполнения мероприятий и/или недостижения показателей указываются конкретные и четкие формулировки причин и факторов, вызвавших данные отклонения в процессе реализации муниципальной программы;

е) информацию о результатах применения мер государственного регулирования (при наличии);

ж) информацию о результатах управления рисками реализации муниципальной программы (в случае наступления);

з) информацию о реализации проектов с указанием названий проектов, использованных ресурсов и достигнутых результатах.

8.7. Итоговый отчет о реализации муниципальной программы дополнительно к перечню информации, формируемой в рамках годового отчета, содержит следующие сведения:

а) анализ в динамике результатов реализации основных мероприятий, показателей конечного и непосредственного результата и объемов ресурсного обеспечения за весь период реализации муниципальной программы, а также проектов, включенных в план реализации;

б) обоснование наличия/отсутствия связи результатов реализации муниципальной программы с изменением показателей социально-экономического развития района;

в) выводы и предложения относительно дальнейшей реализации муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы.

8.8. Сформированная отчетность ведомственного мониторинга представляется на бумажном носителе и в электронном виде в следующем порядке:

а) в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, ответственный исполнитель муниципальной программы представляет квартальный отчет о ходе реализации муниципальной программы в управление экономического развития района;

б) в срок до 15-го февраля года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель муниципальной программы представляет годовой (итоговый) отчет о ходе реализации муниципальной программы в

управление экономического развития района;

в) в срок до 10 марта года, следующего за отчетным годом, отдел проектного управления представляет оценку эффективности по критерию «Реализация проектов», включенных в планы реализации;

г) в срок до 15-го апреля года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель муниципальной программы представляет годовой (итоговый) отчет о ходе реализации муниципальной программы с заключением управление экономического развития района главе администрации Красногвардейского района.

8.9. В срок до 15-го мая года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель муниципальной программы размещает годовой (итоговый) отчет о реализации муниципальной программы на официальном сайте ответственного исполнителя.

8.10. Отчетность ведомственного мониторинга утверждается в установленном порядке руководителем ответственного исполнителя муниципальной программы.

8.11. Отчетность о реализации муниципальной программ регистрируется, передается и хранится по действующим правилам делопроизводства.

8.12. В случае выявления управлением экономического развития района расхождений между материалами, представленными на бумажном носителе и в электронном виде, рассмотрению подлежат отчетные материалы, представленные на бумажном носителе и заверенные в установленном порядке.

8.13. В случае непредставления отчетности о ходе реализации муниципальной программы в сроки и на условиях, которые установлены настоящим Порядком, а также в случае выявления несоответствий или неточностей в представленной информации управление экономического развития района в течение 3 рабочих дней со дня выявления таких нарушений направляет ответственному исполнителю муниципальной программы мотивированное предписание о необходимости устранения нарушений.

8.14. В течение 5 рабочих дней со дня получения предписания ответственный исполнитель муниципальной программы направляет в управление экономического развития района информацию об устранении нарушений, доработанную отчетность о реализации муниципальной программы, а также все необходимые пояснения или мотивированный отказ об устранении нарушений.

8.15. В случае повторного непредставления отчетности о реализации муниципальной программы, либо повторного нарушения сроков ее представления, либо немотивированного отказа от устранения нарушений управление экономического развития района и управление финансов и бюджетной политики района проводят внеплановые мероприятия по

контролю и мониторингу реализации муниципальной программы в рамках действия положений настоящего Порядка с целью выявления текущего состояния реализации муниципальной программы (подпрограммы), а также причин возникших нарушений. Результатом проведенных мероприятий является акт о ходе реализации муниципальной программы и причинах нарушения Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красногвардейского района, утвержденного постановлением администрации Красногвардейского района от 05 июня 2015 года № 73, который выносится на рассмотрение главе администрации Красногвардейского района и содержит предложения по сокращению финансирования или досрочному прекращению реализации муниципальной программы (подпрограммы).

8.16. Результатом формирования системы отчетности по муниципальным программам является актуальная система данных о ходе и итогах реализации муниципальных программ, являющаяся основой для осуществления контроля, оценки эффективности и принятия решений по муниципальным программам.

9. Система итогового мониторинга

9.1. Итоговый мониторинг реализации муниципальных программ включает следующие основные этапы, реализуемые на ежегодной основе:

- а) формирование сводных ежеквартальных отчетов, содержащих обобщенную информацию о ходе реализации муниципальных программ;
- б) проведение выборочного внутреннего муниципального финансового контроля реализации муниципальных программ;
- в) проведение анализа годовых (итоговых) отчетов и оценка эффективности муниципальных программ;
- г) подготовка сводного годового доклада о ходе реализации муниципальных программ;
- д) принятие решений в сфере реализации муниципальных программ.

9.2. Итоговый мониторинг осуществляется на основе данных ведомственного мониторинга - квартальных, годовых (итоговых) отчетов.

9.3. Итоговый мониторинг в части подготовки сводных ежеквартальных отчетов, проведения анализа и оценки эффективности муниципальных программ, подготовки сводного годового доклада осуществляет управление экономического развития района.

9.4. Итоговый мониторинг в части проведения выборочного внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет управление финансов и бюджетной политики района.

9.5. Итоговый мониторинг в части оценки эффективности проектов, включенных в планы реализации, осуществляет отдел проектного управления.

10. Порядок осуществления итогового мониторинга

10.1. Управление экономического развития района в течение 25 рабочих дней после представления квартальных отчетов ответственных исполнителей муниципальных программ формирует сводный ежеквартальный отчет, содержащий обобщенную информацию о ходе реализации муниципальных программ.

10.2. Управление экономического развития района по результатам подготовки сводного ежеквартального отчета о ходе реализации муниципальных программ:

а) формирует рекомендации по устранению выявленных недостатков и разногласий в ходе реализации муниципальных программ и направляет их ответственным исполнителям муниципальных программ;

б) информирует управление финансов и бюджетной политики района о ходе реализации муниципальных программ;

в) размещает на официальном сайте администрации района информацию о ходе реализации муниципальных программ за соответствующий отчетный период.

10.3. Управление финансов и бюджетной политики района в течение периода реализации муниципальных программ осуществляет выборочный внутренний муниципальный финансовый контроль реализации муниципальных программ согласно установленным процедурам проведения выборочного внутреннего муниципального финансового контроля в Красногвардейском районе.

10.4. Управление финансов и бюджетной политики района в срок до 1-го апреля года, следующего за отчетным годом, формирует раздел сводного годового доклада о ходе реализации муниципальных программ в части результатов проведения выборочного внутреннего муниципального финансового контроля реализации муниципальных программ и направляет его в управление экономического развития района.

10.5. Отдел проектного управления в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, формирует раздел сводного годового доклада, содержащего обобщенную информацию по реализации проектов, включенных в планы реализации, и направляет его в управление АПК и экономического развития района.

10.6. Управление экономического развития района в течение 25 рабочих дней со дня поступления годового (итогового) отчета от ответственного исполнителя муниципальной программы готовит и направляет ответственному исполнителю заключение об анализе и оценке эффективности реализации муниципальной программы.

10.7. Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красногвардейского района,

утвержденного постановлением администрации Красногвардейского района от 05 июня 2015 года № 73.

10.8. Управление экономического развития района до 1-го мая года, следующего за отчетным годом, по результатам рассмотрения годовых (итоговых) отчетов ответственных исполнителей муниципальных программ готовит и представляет на главе администрации Красногвардейского района сводный годовой доклад, содержащий следующие разделы:

- а) об оценке эффективности реализации муниципальных программ;
- б) о результатах проведения выборочного внутреннего муниципального финансового контроля реализации муниципальных программ.

10.9. Управление экономического развития района до 15-го мая года, следующего за отчетным годом, размещает сводный годовой доклад на официальном сайте администрации Красногвардейского района.

10.10. В рамках проведения итогового мониторинга управление экономического развития района осуществляет проведение внепланового мониторинга муниципальных программ в составе мероприятий по:

- а) выборочной проверке сведений системы отчетности муниципальных программ;
- б) формированию оперативной (на дату запроса) отчетности.

10.11. В случае выявления нарушений или разногласий при проведении анализа системы отчетности по муниципальной программе проводится выборочная проверка сведений, содержащихся в квартальных, годовом (итоговом) отчетах ответственного исполнителя муниципальной программы. Информация, запрашиваемая управлением экономического развития района в рамках выборочной проверки о подтверждении и/или уточнении сведений отчетности о ходе реализации и результатах муниципальной программы, направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

10.12. В случае возникновения потребности в получении актуальной оперативной информации по муниципальной программе на дату, отличную от дат регламентированной квартальной и годовой отчетности, управление экономического развития района формирует запрос ответственному исполнителю о представлении оперативной отчетности на необходимую дату. Перечень информации, формируемой в рамках оперативной (на дату запроса) отчетности, идентичен квартальной отчетности.

10.13. Результатом проведения мероприятий итогового мониторинга реализации муниципальных программ является формирование аналитической системы данных о:

- а) промежуточных и конечных итогах реализации муниципальных программ;
- б) результатах анализа и оценки эффективности реализации муниципальных программ;
- в) выявленных нарушениях и разногласиях в ходе реализации

муниципальных программ;

г) принятых решениях по муниципальным программам.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

«27»

сентября 2016 г.

№ 98

Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогнозов социально - экономического развития Красногвардейского района на среднесрочный и долгосрочный периоды

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 33, 39, 40, 42 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» администрация района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогнозов социально-экономического развития Красногвардейского района на среднесрочный и долгосрочный периоды (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - начальника управления экономического развития района Звягинцеву О.П.

**Глава администрации
Красногвардейского района**



О.П.Шаполов

Приложение

Утвержден
постановлением
администрации района
от 27 сентября 2016 года № 98

Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогнозов социально-экономического развития Красногвардейского района на среднесрочный и долгосрочный периоды

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогнозов социально-экономического развития Красногвардейского района на среднесрочный и долгосрочный периоды (далее - Порядок) определяет основы разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогнозов социально-экономического развития Красногвардейского района на среднесрочный и долгосрочный периоды (далее - среднесрочный и долгосрочный прогнозы), обеспечивает единство и преемственность системы стратегического планирования в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и Белгородской области.

1.2. Среднесрочный и долгосрочный прогнозы являются документами стратегического планирования, определяющими приоритеты и тенденции социально-экономического развития района и служащими основой для разработки проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, бюджетного прогноза на долгосрочный период.

1.3. Уполномоченным органом по координации и организации разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации среднесрочного и долгосрочного прогнозов является управление экономического развития района администрации района (далее - уполномоченный орган).

1.4. Разработка среднесрочного и долгосрочного прогнозов осуществляется уполномоченным органом во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального района, а также другими участниками процесса прогнозирования (далее - участники разработки прогнозов).

К разработке среднесрочного и долгосрочного прогнозов могут быть привлечены объединения профсоюзов и работодателей, научные и образовательные учреждения, общественные и иные заинтересованные организации, субъекты предпринимательской деятельности.

1.5. Участники разработки прогнозов для формирования среднесрочного и долгосрочного прогнозов используют статистическую информацию органов государственной статистики, данные ведомственной и муниципальной статистики.

1.6. Участники разработки среднесрочного и долгосрочного прогнозов:

- осуществляют комплексный анализ тенденций развития в установленной сфере деятельности, дают количественную и качественную оценку значений показателей и параметров их изменения в текущем году, указывают причины и факторы происходящих изменений;

- разрабатывают показатели прогноза на основе комплексного анализа, описывают динамику их изменений в прогнозируемом периоде, определяют перечень основных социально-экономических проблем, требующих решения в прогнозном периоде, возможные причины и факторы прогнозируемых изменений, а также действия и меры, направленные на достижение прогнозируемых показателей;

- представляют показатели прогноза с пояснительной запиской в уполномоченный орган в установленные им сроки. Дополнительно могут быть представлены иные материалы, необходимые для обоснования наиболее вероятных тенденций динамики показателей прогнозного периода.

1.7. Организацию и координацию работ по разработке, корректировке, осуществлению мониторинга и контроля реализации среднесрочного и долгосрочного прогнозов осуществляет уполномоченный орган при методическом содействии департамента экономического развития Белгородской области.

1.8. Среднесрочный и долгосрочный прогнозы содержат оценку достигнутого уровня социально-экономического развития района, факторов социально-экономического развития района на определенный период, направления и целевые показатели социально-экономического развития района, учитывают основные параметры муниципальных программ района, иные положения, определенные Министерством экономического развития Российской Федерации, Правительством области и уполномоченным органом.

1.9. Среднесрочный и долгосрочный прогнозы разрабатываются на вариативной основе, исходя из сценарных условий функционирования экономики Российской Федерации, основных параметров прогнозов социально-экономического развития Российской Федерации, целей и ориентиров развития Белгородской области и с учетом вероятностного воздействия внутренних и внешних факторов на социально-экономическое развитие района.

1.10. Уполномоченный орган вправе вносить коррективы в значения показателей среднесрочного и долгосрочного прогнозов, представленные участниками разработки данных прогнозов, предварительно проинформировав их о вносимых изменениях.

1.11. Среднесрочный и долгосрочный прогнозы утверждаются распоряжениями администрации района.

1.12. Среднесрочный и долгосрочный прогнозы в течение 10 дней после утверждения размещаются на официальном сайте администрации Красногвардейского района.

1.13. Среднесрочный и долгосрочный прогнозы подлежат государственной регистрации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования».

2. Разработка, корректировка, осуществление мониторинга и контроля реализации среднесрочного прогноза

2.1. Среднесрочный прогноз разрабатывается ежегодно сроком от трех до шести лет на основе прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период и данных, представляемых участниками разработки среднесрочного прогноза с учетом задач и приоритетов, определенных Президентом и Правительством Российской Федерации, Губернатором и Правительством области, положений Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района на долгосрочный период и основных направлений бюджетной и налоговой политики области.

2.2. Разработка среднесрочного прогноза осуществляется:

- в рамках бюджетного процесса района и является основой для разработки проекта консолидированного бюджета района на очередной финансовый год и плановый период;

- по запросу департамента экономического развития Белгородской области.

2.3. Сроки разработки среднесрочного прогноза определяются уполномоченным органом в соответствии со сроками, устанавливаемыми департаментом экономического развития Белгородской области и ежегодно принимаемыми распоряжениями администрации района о подготовке проекта консолидированного бюджета района на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Содержание среднесрочного прогноза определяется статьей 35 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», письмами департамента экономического развития Белгородской области.

2.5. Среднесрочный прогноз формируется из таблицы с отчетными и прогнозируемыми значениями показателей, пояснительной записки к ним. Таблица включает перечень показателей, объединенных в разделы по основным направлениям экономики и социальной сферы, пояснительная записка к показателям и разделам среднесрочного прогноза содержит анализ достигнутого уровня значений показателей в отчетном периоде, обоснование параметров прогноза на среднесрочный период. Среднесрочный прогноз может включать иные материалы, определенные Министерством экономического развития Российской Федерации, Правительством области и уполномоченным органом.

2.6. Уполномоченный орган обобщает представленные участниками разработки среднесрочного прогноза материалы, разрабатывает отдельные

показатели и разделы прогноза, формирует и представляет среднесрочный прогноз:

- в управление финансов и бюджетной политики администрации района в сроки, определенные ежегодно принимаемыми распоряжениями администрации района о подготовке проекта консолидированного бюджета района на очередной финансовый год и плановый период;

- в департамент экономического развития Белгородской области в установленные им сроки.

2.7. Корректировка среднесрочного прогноза осуществляется в случаях изменения параметров прогноза социально-экономического развития Российской Федерации, существенных изменений внешних и внутренних условий социально-экономического развития области и района, уточнения годовых отчетных данных. В среднесрочный прогноз могут вноситься изменения без изменения периода, на который он разрабатывался.

2.8. Мониторинг и контроль реализации среднесрочного прогноза осуществляется уполномоченным органом в целях выявления отклонений фактических значений показателей от прогнозируемых на основе данных официального статистического наблюдения, а также данных, представляемых участниками процесса прогнозирования в соответствии с их сферой ведения.

Информация об итогах социально-экономического развития района, содержащая оценку степени достижения основных прогнозируемых показателей, ежегодно размещается на официальном сайте администрации Красногвардейского района и направляется в управление финансов и бюджетной политики администрации района.

3. Разработка, корректировка, осуществление мониторинга и контроля реализации долгосрочного прогноза

3.1. Долгосрочный прогноз разрабатывается каждые шесть лет на двенадцать и более лет на основе прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на долгосрочный период, стратегических инициатив Президента и Правительства Российской Федерации, задач и приоритетов, определенных Губернатором и Правительством области, с учётом положений Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района на долгосрочный период и данных, представляемых участниками разработки долгосрочного прогноза.

3.2. Сроки разработки долгосрочного прогноза определяются уполномоченным органом в соответствии со сроками, устанавливаемыми департаментом экономического развития Белгородской области и Порядком разработки и утверждения бюджетного прогноза Красногвардейского района на долгосрочный период.

3.3. Содержание долгосрочного прогноза определяется статьей 33 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», письмами департамента экономического развития Белгородской области и Порядком разработки и утверждения бюджетного прогноза Красногвардейского района на долгосрочный период.

3.4. Уполномоченный орган обобщает представленные участниками разработки долгосрочного прогноза материалы, разрабатывает отдельные показатели и разделы прогноза, формирует и представляет долгосрочный прогноз в установленные сроки в департамент экономического развития Белгородской области и в управление финансов и бюджетной политики администрации района.

3.5. Корректировка долгосрочного прогноза осуществляется в случаях изменения параметров прогноза социально-экономического развития Российской Федерации, существенных изменений внешних и внутренних условий социально-экономического развития области и района, уточнения годовых отчетных данных. Корректировка долгосрочного прогноза осуществляется с учетом среднесрочного прогноза. В долгосрочный прогноз могут вноситься изменения без изменения периода, на который он разрабатывался.

3.6. Мониторинг и контроль реализации долгосрочного прогноза осуществляется уполномоченным органом в целях выявления отклонений фактических значений показателей от прогнозируемых на основе данных официального статистического наблюдения, а также данных, представляемых участниками процесса прогнозирования в соответствии с их сферой ведения.

Информация об итогах социально-экономического развития района, содержащая оценку степени достижения основных прогнозируемых показателей, ежегодно размещается на официальном сайте администрации Красногвардейского района и направляется в управление финансов и бюджетной политики района.



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » июня 20 19 г.

Бирюч

№ 74

Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 3 Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018 - 2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», пунктом 2 распоряжения Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р, которым утверждены методические рекомендации по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, постановлением Губернатора Белгородской области от 26 февраля 2019 г. № 8 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов исполнительной власти Белгородской области», администрация района постановляет:

1. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района Белгородской области (прилагается).

2. Определить Управление АПК и экономического района администрации района (Приходько В.Ю.) ответственным за общую координацию организации и функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в деятельности органов местного самоуправления о района (далее –

антимонопольный комплаенс) и методическое руководство данной деятельностью.

3. Управлению АПК и экономического района администрации района (Приходько В.Ю.):

до 1 августа 2019 года разработать правовой акт об определении уполномоченного подразделения, ответственного за функционирование системы антимонопольного комплаенса и коллегиального органа;

до 01 сентября 2019 года разработать перечень ключевых показателей эффективности функционирования системы антимонопольного комплаенса в деятельности органов местного самоуправления района;

до 01 сентября 2019 года разработать методические рекомендации по осуществлению анализа муниципальных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности органов местного самоуправления района;

до 15 октября 2019 года разработать внутренние документы, обеспечивающие управление рисками нарушения антимонопольного законодательства (карта рисков, план мероприятий по снижению рисков, перечень ключевых показателей).

4. Аппарату главы администрации района (Лихолетов В.Е.) совместно с управлением АПК и экономического развития района администрации района (Приходько В.Ю.) организовать в 2019 году и в дальнейшем с периодичностью не реже одного раза в три года повышение квалификации сотрудников уполномоченных подразделений деятельности органов местного самоуправления района по вопросам применения антимонопольного законодательства и организации антимонопольного комплаенса.

5. Создание и организация системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов местного самоуправления района осуществляется в пределах существующей штатной численности и средств, предусмотренных в консолидированном бюджете района на обеспечение их деятельности.

6. Отделу информационного обеспечения администрации района (Енин И.Н.) разместить данное постановление на официальном сайте ОМСУ Красногвардейского района.

7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

С уважением,

Глава администрации
Красногвардейского района



И.Н. Бровченко

Утверждено
постановлением администрации
района

Положение

об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района Белгородской области (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района Белгородской области требованиям антимонопольного законодательства и профилактики его нарушений в деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района.

1.2. Для целей Положения используются следующие понятия:
«антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

«антимонопольный комплаенс» - совокупность правовых и организационных мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения;

«ежегодный доклад об антимонопольном комплаенсе» - документ, содержащий информацию об организации и функционировании

антимонопольного комплаенса деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района;

«коллегиальный орган» - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района;

«нарушение антимонопольного законодательства» - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

«риски нарушения антимонопольного законодательства» («комплаенс-риски») - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде недопущения, ограничения или устранения конкуренции;

«уполномоченное подразделение» - одно или несколько структурных подразделений (сотрудников) органов местного самоуправления Красногвардейского района, подотчетных непосредственно главе администрации Красногвардейского района, осуществляющие внедрение, обеспечивающие функционирование и контроль за исполнением антимонопольного комплаенса органов местного самоуправления Красногвардейского района;

«отчетный год»- календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

1.3. Задачи антимонопольного комплаенса органов местного самоуправления Красногвардейского района

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района антимонопольного комплаенса.

1.4. При функционировании антимонопольного комплаенса органы местного самоуправления Красногвардейского района руководствуются следующими принципами:

а) заинтересованность руководства органов местного самоуправления Красногвардейского района в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в органах местного самоуправления Красногвардейского района антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

2. Организация антимонопольного комплаенса

2.1. Общую координацию организации и функционирования антимонопольного комплаенса органов местного самоуправления Красногвардейского района и методическое руководство данной деятельностью осуществляет управление АПК и экономического развития района, к его компетенции относятся следующие функции:

а) взаимодействие с Управлением Федеральной антимонопольной службы по Белгородской области по вопросам организации и функционирования антимонопольного комплаенса органов местного самоуправления Красногвардейского района;

б) разработка методических рекомендаций по осуществлению уполномоченным подразделением (должностным лицом) органов местного самоуправления Красногвардейского района, анализа действующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления Красногвардейского района, анализа проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Красногвардейского района, внесение изменений в данные методические рекомендации;

в) разработка перечня ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса органов местного самоуправления Красногвардейского района и методики их расчета, внесение изменений в них;

г) участие в организации повышения квалификации сотрудников уполномоченных подразделений и обучение сотрудников органов местного самоуправления Красногвардейского района по вопросам организации и функционирования антимонопольного комплаенса;

д) мониторинг и контроль организации и функционирования антимонопольного комплаенса органов местного самоуправления Красногвардейского района;

е) формирование информации об организации и функционировании антимонопольного комплаенса органов местного самоуправления Красногвардейского района в ежегодный доклад о состоянии и развитии конкурентной среды на рынках товаров, работ и услуг области.

2.2. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования в деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района осуществляется главой администрации Красногвардейского района, который:

а) организует разработку правового акта об антимонопольном комплаенсе, внесение изменений в него, а также разработку других внутренних документов, регламентирующих реализацию антимонопольного комплаенса;

б) организует ознакомление сотрудников органов местного самоуправления Красногвардейского района с настоящим Положением и правовым актом об организации антимонопольного комплаенса в органе местного самоуправления Красногвардейского района;

в) утверждает карту комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района;

г) утверждает перечень ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса органа местного самоуправления Красногвардейского района;

д) утверждает план мероприятий по снижению комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района;

е) рассматривает материалы, отчеты и результаты оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

ж) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

з) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение сотрудниками органов местного самоуправления Красногвардейского района настоящего Положения и внутренних документов, регламентирующих реализацию антимонопольного комплаенса;

и) организует подготовку ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе, утверждаемого коллегиальным органом.

2.3. В целях организации и функционирования антимонопольного комплаенса орган местного самоуправления Красногвардейского района принимает правовой акт об антимонопольном комплаенсе, в котором содержатся сведения:

а) об уполномоченном подразделении (должностном лице), ответственном за функционирование антимонопольного комплаенса органа местного самоуправления Красногвардейского района;

б) о распределении функций в случае выполнения функций уполномоченного подразделения (должностного лица) несколькими структурными подразделениями (сотрудниками) органа местного самоуправления Красногвардейского района;

в) о коллегиальном органе, осуществляющем оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса (далее - коллегиальный орган) в органе местного самоуправления Красногвардейского района.

2.4. При определении уполномоченного подразделения (должностного лица) орган местного самоуправления Красногвардейского района должен руководствоваться следующими принципами:

а) подотчетность уполномоченного подразделения непосредственно главе администрации Красногвардейского района;

б) достаточность полномочий и ресурсов, необходимых для выполнения своих задач уполномоченным подразделением (должностным лицом);

в) возможность распределения функций уполномоченного подразделения (должностного лица) между несколькими структурными подразделениями органа местного самоуправления Красногвардейского района.

2.5. К компетенции уполномоченного подразделения (должностного лица) относятся следующие функции:

а) подготовка и представление на утверждение главе администрации Красногвардейского района проекта правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесении изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также подготовка внутренних документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса, размещение указанных документов на официальном сайте ОМСУ Красногвардейского района (далее - официальный сайт) в разделе «Антимонопольный комплаенс»;

б) выявление и оценка комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

в) консультирование сотрудников органа местного самоуправления Красногвардейского района по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями органа местного самоуправления Красногвардейского района по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) разработка процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса, организация внутренних расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, и участие в них;

е) взаимодействие с Управлением Федеральной антимонопольной службы по Белгородской области и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками, функционированием антимонопольного комплаенса органа местного самоуправления Красногвардейского района;

ж) информирование главы администрации Красногвардейского района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречат антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

з) подготовка и представление на утверждение главе администрации Красногвардейского района карты комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района;

и) разработка и представление на утверждение главе администрации Красногвардейского района перечня ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

к) подготовка и представление на утверждение главе администрации Красногвардейского района плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района;

л) подготовка для подписания главой администрации Красногвардейского района и утверждения коллегиальным органом проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;

м) координация взаимодействия с коллегиальным органом.

2.6. Аппарат администрации района осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в деятельности

органа местного самоуправления Красногвардейского района и их сотрудников, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса.

2.7. Оценку эффективности функционирования в органе местного самоуправления Красногвардейского района антимонопольного комплаенса осуществляет коллегиальный орган.

2.8. К функциям коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

б) рассмотрение и утверждение ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.9. Функции коллегиального органа могут быть возложены на общественный совет при органе местного самоуправления Красногвардейского района.

3. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

3.1. Выявление и оценка комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района осуществляется уполномоченным подразделением (должностным лицом).

3.2. В целях выявления комплаенс-рисков уполномоченным подразделением (должностным лицом) проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности органа местного самоуправления Красногвардейского района за 3 предшествующих календарных года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

б) анализ действующих нормативных правовых актов органа местного самоуправления Красногвардейского района;

в) анализ проектов нормативных правовых актов органа местного самоуправления Красногвардейского района;

г) мониторинг и анализ практики применения органом местного самоуправления Красногвардейского района антимонопольного законодательства;

д) систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

3.3. При проведении уполномоченным подразделением (должностным лицом) анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за 3 предшествующих календарных года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) реализуются следующие мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях органа местного самоуправления Красногвардейского района сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление до 1 сентября 2019 года, далее до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, перечня нарушений антимонопольного законодательства в органе местного самоуправления Красногвардейского района, который содержит классифицированные по сферам деятельности органа местного самоуправления о выявленных за последние 3 календарных года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения Управлением Федеральной антимонопольной службы по Белгородской области), сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных органом местного самоуправления Красногвардейского района на недопущение повторения нарушения;

3.4. При проведении уполномоченным подразделением (должностным лицом) анализа действующих нормативных правовых актов органа местного самоуправления Красногвардейского района реализуются следующие мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов органа местного самоуправления Красногвардейского района (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, который размещается на официальном сайте в разделе «Антимонопольный комплаенс» до 1 сентября отчетного года;

б) размещение до 1 сентября отчетного года на официальном сайте администрации Красногвардейского района в разделе «Новости» уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов на предмет их влияния на конкуренцию;

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов на предмет их влияния на конкуренцию до 1 декабря отчетного года;

г) представление до 1 декабря отчетного года главе администрации Красногвардейского района сводного ежегодного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты органа местного самоуправления Красногвардейского района.

3.5. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов органа местного самоуправления Красногвардейского района структурными подразделениями органа местного самоуправления Красногвардейского района под контролем уполномоченного подразделения реализуются следующие мероприятия:

а) размещение на официальном сайте в разделе «Антимонопольный комплаенс» проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) сбор и анализ поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта на предмет его влияния на конкуренцию.

3.6. При проведении ежегодных мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в органе местного самоуправления уполномоченным подразделением (должностным лицом) реализуются следующие мероприятия:

а) сбор сведений о правоприменительной практике (обзоры рассмотрения жалоб, судебной практики) в органе местного самоуправления Красногвардейского района об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в органе местного самоуправления Красногвардейского района до 15 октября отчетного года и до 1 февраля года, следующего за отчетным годом;

б) участие в публичных обсуждениях правоприменительной практики, проводимых Управлением Федеральной антимонопольной службы по Белгородской области.

3.8. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным подразделением (должностным лицом) проводится оценка комплаенс-рисков с учетом следующих показателей:

а) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности органа местного самоуправления Красногвардейского района по развитию конкуренции;

б) выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

в) возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства;

г) привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

3.9. Информация о результатах проведенной работы по выявлению и оценке комплаенс-рисков включается в ежегодный доклад об антимонопольном комплаенсе.

3.10. На основании анализа и оценки, проведенных в соответствии с Положением, уполномоченное подразделение разрабатывает:

а) проект карты комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района в соответствии с требованиями, установленными разделом 4 Положения;

б) проект плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района в соответствии с требованиями, установленными разделом 5 Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса на очередной год в органе местного самоуправления Красногвардейского района в соответствии с требованиями, установленными разделом 6 Положения;

г) проект ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе в соответствии с требованиями, установленными разделом 7 Положения.

4. Карта комплаенс-рисков

4.1. В карту комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков;
- уровни рисков.

4.2. Присвоение каждому комплаенс-рису уровню риска осуществляется уполномоченным подразделением (должностным лицом) в соответствии с приложением к Положению.

4.3. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

4.4. Карта комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района утверждается главой администрации Красногвардейского района и размещается на официальном сайте в разделе «Антимонопольный комплаенс» до 1 мая года, следующего за отчетным годом.

5. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков

5.1. В целях снижения комплаенс-рисков уполномоченным подразделением (должностным лицом) ежегодно разрабатывается план мероприятий по снижению комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района.

5.2. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района должен содержать:

- общие меры по минимизации и устранению комплаенс-рисков в органе местного самоуправления Красногвардейского района;
- конкретные мероприятия, необходимые для минимизации и устранения выявленных комплаенс-рисков в разрезе каждого комплаенс-риска, указанного в карте комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района;
- сроки исполнения мероприятий;
- перечень структурных подразделений, ответственных за исполнение мероприятий.

5.3. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района рассматривается коллегиальным органом и утверждается главой администрации Красногвардейского района до 1 мая года, на который планируются мероприятия.

5.4. Уполномоченное подразделение (должностное лицо) осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района два раза в год (по

итогах полугодия - до 5 августа отчетного года, по итогам года - до 1 февраля года, следующего за отчетным).

5.5. Информация об исполнении плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков органа местного самоуправления Красногвардейского района включается в ежегодный доклад об антимонопольном комплаенсе.

6. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса

6.1. Установление и оценка достижения значений ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которой происходит оценка качества системы управления комплаенс-рисками.

6.2. Ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса устанавливаются как для уполномоченного подразделения (должностного лица), так и для органа местного самоуправления Красногвардейского района области в целом.

6.3. Ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики системы управления комплаенс-рисками. Такие количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

6.4. Перечень ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса на отчетный год разрабатывается уполномоченным подразделением (должностным лицом) и утверждается главой администрации Красногвардейского района до 1 сентября отчетного года.

6.5. Уполномоченное подразделение ежегодно проводит оценку ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса за отчетный год до 1 февраля года, следующего за отчетным.

6.6. Информация о ключевых показателях эффективности функционирования антимонопольного комплаенса включается в ежегодный доклад об антимонопольном комплаенсе.

6.7. Оценка эффективности функционирования в органе местного самоуправления антимонопольного комплаенса осуществляется коллегиальным органом по результатам рассмотрения:

- а) ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;
- б) карты комплаенс-рисков органов местного самоуправления Красногвардейского района, утвержденной главой администрации Красногвардейского района на отчетный год;
- в) перечня ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса, утвержденного главой администрации Красногвардейского района на отчетный год;

г) плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района, утвержденного главой администрации Красногвардейского района на отчетный год.

7. Ежегодный доклад об антимонопольном комплаенсе

7.1. Ежегодный доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

а) информацию о результатах проведенной работы по выявлению и оценке комплаенс-рисков;

б) информацию об исполнении плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в отчетном году.

7.2. Проект ежегодный доклада об антимонопольном комплаенсе представляется уполномоченным подразделением (должностным лицом) на подпись главе администрации Красногвардейского района.

7.3. Подписанный главой администрации Красногвардейского района проект ежегодный доклада представляется на утверждение коллегиальному органу.

7.4. Ежегодный доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный коллегиальным органом, до 10 февраля года, следующего за отчетным, направляется в департамент экономического развития Белгородской области и размещается на официальном сайте администрации Красногвардейского района в разделе «Антимонопольный комплаенс».

8. Ознакомление сотрудников с антимонопольным комплаенсом и обучение требованиям антимонопольного законодательства

8.1. Уполномоченное подразделение (должностное лицо) органа местного самоуправления Красногвардейского района обеспечивают ознакомление сотрудников органа местного самоуправления Красногвардейского района с настоящим Положением и правовым актом об антимонопольном комплаенсе органа местного самоуправления Красногвардейского района.

8.2. Аппарат администрации района совместно с управлением АПК и экономического развития района администрации района организует с периодичностью не реже одного раза в три года повышение квалификации сотрудников уполномоченных подразделений, должностных лиц по вопросам применения антимонопольного законодательства.

8.3. Информация о проведении ознакомления сотрудников органа местного самоуправления Красногвардейского района с правовыми актами об антимонопольном комплаенсе, а также о проведении обучающих мероприятий включается в ежегодный доклад об антимонопольном комплаенсе.

Приложение
к Положению об организации системы
внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного
законодательства деятельности органов местного
самоуправления Красногвардейского района
Белгородской области

Уровни рисков нарушения антимонопольного законодательства

Уровень риска	Описание риска
Низкий уровень	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности органа местного самоуправления Красногвардейского района по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует
Незначительный уровень	Вероятность выдачи предупреждения органу местного самоуправления Красногвардейского района
Существенный уровень	Вероятность выдачи предупреждения органу местного самоуправления Красногвардейского района и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	Вероятность выдачи предупреждения органу местного самоуправления Красногвардейского района, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности (штраф, дисквалификация)



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» марта 2018 г.

Бирюч

№19

(в ред. постановления Администрации
Красногвардейского района от 01.11.2018 г. N 138)

**Об утверждении схемы размещения
нестационарных торговых объектов
на территории муниципального района
«Красногвардейский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 28 февраля 2011 года №71-пп «Об определении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов схем размещения нестационарных торговых объектов» и в целях повышения доступности товаров для населения администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Красногвардейского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красногвардейского района от 21 июля 2014 года №45 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района «Красногвардейский район».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления АПК и экономического развития района администрации района Приходько В.Ю.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

И. Н. Бровченко

Приложение
Утверждена
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 14 марта 2018 года №19

СХЕМА
размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района
«Красногвардейский район»

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/нас. пункта	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь зем. участка, кв.м.	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта
1	2	3	4	5	6	7
Городское поселение «Город Бирюч»						
1.	г. Бирюч, ул. Красная (стоянка рядом с автостанцией г. Бирюч)	ёлочный базар	хвойные породы деревьев	10,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	с 10 декабря по 31 декабря
2.	г. Бирюч, пересечение ул. Калинина и пер. Новый	автолавки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	8,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (среда)

3.	г. Бирюч, ул. Маркина В.В. (рядом с ТЦ «Кольцо»)	торговая палатка, ролл-бар	Разливной квас, лимонад	4,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	Май-сентябрь
4.	г. Бирюч, площадь Соборная (рядом с магазином - кулинарией)	торговая палатка, ролл-бар	Разливной квас, лимонад	4,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	Май-сентябрь
5.	г. Бирюч, ул. Красная (рядом с ветеринарной аптекой ООО «Здоровье»)	торговая палатка, ролл-бар	Разливной квас, лимонад	4,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	Май-сентябрь
6.	пос. Никольский ул. Никольская (напротив дома №27)	автолавки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	8,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	2 раза в неделю (среда, пятница)
7.	г. Бирюч, ул. Ольминского (напротив МУП «Центральная районная аптека №37»)	киоск	Книжная и периодическая печатная продукция	6,0	Земли, государственная собственность на которые не разграничена	постоянно
8.	г. Бирюч, ул. Тургенева (рядом с диспетчерской такси «Лидер»)	киоск	Книжная и периодическая печатная продукция	6,0	Земли, государственная собственность на которые не разграничена	постоянно

9.	г. Бирюч, асфальтированная площадка перед зданием магазина «Горизонт» по улице Маркина В.В.	елочный базар	Хвойные породы деревьев	50,0	Земли, государственная собственность на которые не разграничена	С 10 декабря по 31 декабря
Валуйчанское сельское поселение						
10.	с. Валуйчик, ул. Черняховского (у здания Валуйчанского СДК), ул. Новоселовка (около дома №111)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (среда)
11.	с. Старокожево, ул. Ленина (у здания магазина Красногвардейского райпо)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (среда)
12.	с. Кулешовка, ул. Молодежная (у здания магазина Красногвардейского райпо)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (среда)
Веселовское сельское поселение						
13.	с. Веселое, ул. Куйбышева (около дома №146), ул. Мира (рядом с ветучастком), ул. Свободы (рядом с 1 бригадой),	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	2 раза в неделю (понедельник, пятница)
14.	с. Красное, ул. Народная (напротив дома №12,	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров,	20,0	Земли государственная	2 раза в неделю (понедельник,

	дома №40, и дома №75), ул. Орловская (напротив дома №8,15,22), ул. Пролетарская (напротив дома №13, дома №24, дома №41 и дома №59)		сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры		20,0	Земли государственной собственности на которые не разграничена	пятница)
15.	с. Подгорское, ул. Центральная (напротив дома №10, дома №27, дома №42, дома №57 и дома №70)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры		20,0	Земли государственной собственности на которые не разграничена	2 раза в неделю (понедельник, пятница)
16.	с. Малиново, ул. Зеленая (напротив дома №38, дома №50, дома №84, дома №95)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры		20,0	Земли государственной собственности на которые не разграничена	2 раза в неделю (понедельник, пятница)
17.	с. Гредякино, ул. Красная роща (напротив дома №27, дома №53, дома №77, дома №101, дома №146) ул. Трудовая (напротив дома №48, дома №94, дома №137)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры		20,0	Земли государственной собственности на которые не разграничена	2 раза в неделю (понедельник, пятница)
Верхнепокровское сельское поселение							
18.	х. Ездоцкий, ул. Заречная (около помонического центра)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи,		20,0	Земли государственной собственности на которые не	1 раз в неделю (четверг)

				бахчевые культуры				разграничена	
19.	х. Петров, ул. Цветочная (около здания бывшего сельского клуба)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (четверг)			
20.	с. Черменевка, пересечение ул. Раменских и ул. Подгорной (рядом со зданием бывшего магазина Красногвардейского райпо)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (четверг)			
21.	с. Бабино, ул. Интернациональная (около бывшего магазина Красногвардейского райпо), ул. Колхозная (около автобусной остановки)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (четверг)			
22.	с. Прудки, ул. Коммунистическая (напротив дома №60) и ул. Лесная (напротив дома №57)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (четверг)			
Верхососенское сельское поселение									

23. с. Верхососна, ул. Лесная (напротив дома №21), ул. Кирова (напротив дома №24)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	2 раза в неделю (вторник, пятница)
24. с. Завальское, ул. Северная (напротив дома №17)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	2 раза в неделю (вторник, пятница)
Засосенское сельское поселение					
25. х. Ендовицкий, ул. Центральная (возле магазина)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (четверг)
26. с. Засосна, ПМК -6, (площадка у здания ООО «ПМК - 6 Белгородводстрой»)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	Май-октябрь
27. с. Засосна, ул. П. Корчагина (площадка перед ТЦ «Апельсин»)	торговая палатка, ролл-бар	Разливной квас, лимонад	4,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	Май-сентябрь
28. с. Засосна, пересечение ул. Ленина и ул. П. Корчагина	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи,	20,0	Земли государственная собственность на которые не	Май-октябрь

			бахчевые культуры		разграничена	
Калиновское сельское поселение						
29.	с. Палатовка-Вторая, ул. Чапаева (напротив лома №37)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	2 раза в неделю (понедельник, пятница)
30.	с. Попасное, ул. Гагарина (напротив дома №22), ул. Ленина (напротив дома №17)	Автолавки, палатка	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	2 раза в неделю (вторник, пятница)
31.	п. Мирный, ул. Садовая (напротив дома №50)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	2 раза в неделю (вторник, пятница)
Коломыйцевское сельское поселение						
32.	п. Бирюч, ул. Московская (напротив дома №33 и дома №11)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	2 раза в неделю (понедельник, пятница)
33.	с. Филькино, ул. Мира (возле магазина Красногвардейского райпо)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи,	20,0	Земли государственная собственность на которые не	1 раз в неделю (вторник)

				бахчевые культуры					разграничена	
34.	х. Ковалев, ул. Школьная(возле магазина Красногвардейского райпо)	Автолавки, палатки		Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0				Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (вторник)
35.	х. Ильинский, ул. Ильинская (напротив дома №8)	Автолавки, палатки		Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0				Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (вторник)
36.	х. Кравцов, ул. Зеленая (напротив дома №17, дома №41 и дома №29)	Автолавки, палатки		Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0				Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (вторник)
37.	х. Котляров, ул. Центральная (напротив дома №25 и дома №62)	Автолавки, палатки		Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0				Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (четверг)
38.	с. Валуй, ул. Луговая (напротив дома №61), Ул. Железнодорожная (напротив дома №18), ул. Победы (напротив дома №20)	Автолавки, палатки		Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0				Земли государственная собственность на которые не разграничена	2 раза в неделю (понедельник, четверг)
Ливенское сельское поселение										
39.	х. Фоцеватый, ул.	Автолавки,		Смешанная группа	20,0				Земли	1 раз в неделю

Подгорная (напротив дома №11)	палатки	товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	товаров, смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	государственная собственность на которые не разграничена	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (среда)
40. с. Ливенка, асфальтированная площадка за зданием МАУ «ФОК» Победа» ул. Советская, д. 6	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (среда)		
Марьевское сельское поселение							
41. с. Прилепы, ул. Мира (напротив дома №83а)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (вторник)		
42. с. Марьевка, ул. Молодежная (напротив дома №3)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (вторник)		
Никитовское сельское поселение							
43. с. Арнаутово, ул. Майская (напротив дома № 12 и дома №29)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	2 раза в неделю (понедельник, пятница)		
44. с. Никитовка, ул. Красных партизан (напротив дома №212 и	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная	20,0	Земли государственная собственность на	2 раза в неделю (понедельник,		

	дома № 224), ул. Шевченко(напротив дома №10 и дома №71), ул. Добровольского(напротив дома № 20)		продукция, овощи, бахчевые культуры		которые не разграничена	пятница)
45.	с. Самарино, ул.Меловая(напротив дома №2 и дома №40), ул. Юбилейная (напротив дома №15 и дома №120)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	2 раза в неделю (понедельник, пятница)
Новоухоторное сельское поселение						
46.	с. Бодяково, ул. Советская (напротив дома №19 и дома №45)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (вторник)
47.	с. Горовое, ул. Мира (напротив дома №165 и №35)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (среда)
48.	с. Новоухоторное, ул. Заречная (напротив дома №5 и 24)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (среда)
Палатовское сельское поселение						
49.	с. Перелесок (напротив	Автолавки,	Смешанная группа	20,0	Земли	2 раза в неделю

	дома №13)	палатки	товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры		государственная собственность на которые не разграничена	(понедельник, четверг)
50.	с. Подлес (напротив дома №5)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	2 раза в неделю (понедельник, четверг)
51.	с. Палатово, ул. Сенная (напротив дома №15), ул. Набережная (напротив дома №70), ул. Садовая (напротив дома №1)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	3 раза в неделю (понедельник, вторник, четверг)
52.	х. Юрков (напротив дома №5)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (четверг)
Стрелецкое сельское поселение						
53.	с. Малоалексеевка, ул. Зеленая (возле лесничества)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (четверг)
54.	с. Ямки, ул. Центральная (возле сельского клуба)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи,	20,0	Земли государственная собственность на которые не	2 раза в неделю (вторник, четверг)

			бахчевые культуры		разграничена	
Утянское сельское поселение						
55.	с. Солдатка, ул. Слободская (около здания магазина Красногвардейского райпо)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (среда)
56.	х. Ураково, ул. Утренней зари (напротив дома №21), ул. Садовая (напротив дома №35)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (среда)
57.	с. Уточка, ул. Привольная(напротив дома №20), ул. Луговая (напротив дома №37)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (среда)
58.	С. Большебыково, ул. Центральная (около здания столовой СПК «Большевик»)	Автолавки, палатки	Смешанная группа товаров, сельскохозяйственная продукция, овощи, бахчевые культуры	20,0	Земли государственная собственность на которые не разграничена	1 раз в неделю (среда)



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» апреля 2013 г.

Бирюч

№32

(в ред. постановления Администрации
Красногвардейского района
от 30.09.2013 г. N 101)

**Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения
на право организации
розничного рынка на территории
муниципального района
«Красногвардейский район»**

В целях дальнейшего развития потребительского рынка района, формирования конкурентной среды в части предоставления услуг розничной торговли **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красногвардейского района от 20 декабря 2011 года № 62 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

3. Опубликовать настоящее постановление на сайте <http://www.biryuch.ru>.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - начальника управления экономического развития района Звягинцеву О.П.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

О. Шаполов

Приложение

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Красногвардейского района
№32 от 05 апреля 2013 года

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка на
территории муниципального района «Красногвардейский район»

1. Общие сведения

1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального района «Красногвардейский район». Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее – муниципальная услуга) направленно на создание более комфортных условий для потребителей результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Полное и краткое наименование государственной услуги:
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального района «Красногвардейский район».

1.3. Муниципальная услуга предоставляется отделом по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей управления экономического развития района (далее – отдел).

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется и осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 01 июля 2011 г. № 169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года №148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

- постановлением правительства Белгородской области от 27 апреля 2007 года № 91-пп «О мерах по реализации Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

1.4. Участвующие организации:

- управление экономического развития района администрации Красногвардейского района;

- администрация Красногвардейского района.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Сведения о консультировании.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться: в муниципальное автономное учреждение «Красногвардейский районный центр обслуживания граждан и юридических лиц по принципу «Одно окно» (далее – МАУ «Одно окно» по адресу: 309920, г. Бирюч, ул. Успенская, д.1; справочный телефон (847247)3-11-51; адрес электронной почты odno.okno2010@yandex.ru.

График работы МАУ «Одно окно»:

Понедельник – 08.00 – 17.00

Вторник – 08.00 – 17.00

Среда – 08.00 – 17.00

Четверг – 08.00 – 17.00

Пятница – 08.00 – 17.00.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, официальном сайте администрации района, адресах электронной почты отдела сообщаются при личном или письменном обращении, по номерам контактных телефонов, размещаются на официальном сайте администрации района и на информационных стендах.

На информационном стенде и официальном сайте администрации района размещается следующая информация об отделе:

-место расположения, график работы, номера контактных телефонов, адреса сайта и электронной почты;

-текст настоящего административного регламента;

-порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Электронная почта отдела (golovaneva@kg.belregion.ru, soloviev@kg.belregion.ru).

Официальный сайт администрации Красногвардейского района - www.biryuch.ru .

Портал государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi31.ru.

Режим работы отдела:

- понедельник - пятница с 8-00 ч. до 17-00 ч., перерыв с 12-00 ч. до 13-00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье;

№ телефона (47247)3-24-38.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Подписанное заявителем заявление заполняется от руки или машинописным способом.

Заявление и документы, необходимые для оказания муниципальной услуги могут быть представлены заявителем лично через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее многофункциональный центр), направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно–телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр срок принятия решения по данной услуге исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в орган, осуществляющий данную услугу. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром. Специалист не вправе требовать от заявителя представление других документов, кроме документов определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются по межведомственному запросу.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.3.1. Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации розничных рынков.

2.3.2. Несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих Заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков.

2.3.3. Подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением установленных требований.

2.3.4. Предоставление недостоверных сведений и документов.

2.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги – 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

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

- Постановление Правительства РФ от 10 марта 2007г. № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

- Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2007г. № 255 «Об утверждении требований к оформлению паспорта безопасности розничного рынка и перечню содержащихся в нём сведений»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 27 апреля 2007 года № 91-пп «О мерах по реализации Федерального закона от 30 декабря 2006 года №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 8 октября 2007 года № 219-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 27 апреля 2007 года № 91-пп»;

- настоящий регламент.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красногвардейского района через структурное подразделение – управления экономического развития района (далее – управление). Непосредственно предоставляет муниципальную услугу отдел.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 1):

3.2.1. Прием документов.

Входящие документы:

- заявление (приложение № 2);
- копия свидетельства о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе;
- копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;
- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц;
- копии учредительных документов.

Исходящие документы:

- расписка о приеме документов на получение муниципальной услуги (приложение №5).

3.2.2. Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Красногвардейского района или отказ.

Входящие документы:

- заявление (приложение № 2);
- копия свидетельства о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе;
- копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;
- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц;
- копии учредительных документов.

Исходящие документы:

- уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Красногвардейского района (приложение №4);
- выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Красногвардейского района (приложение № 3).

3.2.3. Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Красногвардейского района.

Входящие документы:

- заявление (приложение № 2);
- копия свидетельства о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе;
- копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;
- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц;
- копии учредительных документов.

Исходящие документы:

- продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Красногвардейского района.

3.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании поступившего в Уполномоченный орган заявления.

В этом заявлении должны быть указаны:

- полное и (в случае, если имеется) сокращённое наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе;

- тип рынка, который предполагается организовать.

Заявление регистрируется в Уполномоченном органе в течение 1 дня со дня его поступления.

3.3.1. Предельный срок оказания муниципальной услуги, составляет тридцать календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

В случае продления срока действия разрешения по его окончании, его переоформления по заявлению юридического лица, срок рассмотрения этого заявления не может превышать пятнадцати календарных дней со дня поступления заявления.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на право организации розничного рынка;

- продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

- приостановление срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

- выдача отказа в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка;

- переоформление разрешения на право организации розничного рынка в случае реорганизации юридического лица;

- прекращение действия разрешения на право организации розничного рынка согласно письменному обращению Заявителя;

- аннулирование разрешения на право организации розничного рынка на основании решения суда.

3.3.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по каждой процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с установленным административным регламентом, содержанием, сроками, в соответствии с действующим законодательством.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебной корреспонденции управления экономического развития администрации муниципального района, устной и

письменной информации муниципальных служащих, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные муниципальные служащие за их осуществление немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

Ответственность должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

3.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги фиксируется в журнале исходящей документации администрации Красногвардейского района.

3.3.5. Формы обращения Заявителя:

- через законного представителя;
- лично;
- почтой.

3.3.6. Время исполнения муниципальной услуги составляет 30 календарных дней независимо от формы обращения заявителя.

3.3.7. Основания для отказа:

- предоставление недостоверных сведений и документов;
- отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации розничных рынков;
- подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований.

3.4. Цели обращения Заявителя:

- получение разрешения на право организации розничного рынка на территории Красногвардейского района.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой администрации Красногвардейского района, первым заместителем главы администрации района - начальником управления экономического развития района, а также начальником отдела.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется начальником отдела. Проверяются все принятые заявления и документы для предоставления муниципальной услуги.

4.4. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом отдела административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги.

4.5. Персональная ответственность специалиста отдела закреплена в его должностной инструкции.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и осуществляется начальником отдела.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) отдела по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей управления экономического развития района и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, 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, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа в связи с предоставлением муниципальной услуги жалоба подается начальнику управления экономического развития района администрации района.

Прием жалоб может осуществляться через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.3.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Красногвардейского района (www.biryuch.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, 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) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

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

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего регламента, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Судебное обжалование.

5.10.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц отдела по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей управления экономического развития района, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10.2. Категория дел об оспаривании действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц отдела по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей управления экономического развития района подсудны судам общей юрисдикции либо арбитражным судам (в случае, если действие (бездействие) затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности).

5.10.3. Заявление может быть подано в суд в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

6.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги.

6.1.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

6.1.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

6.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги.

6.2.1. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

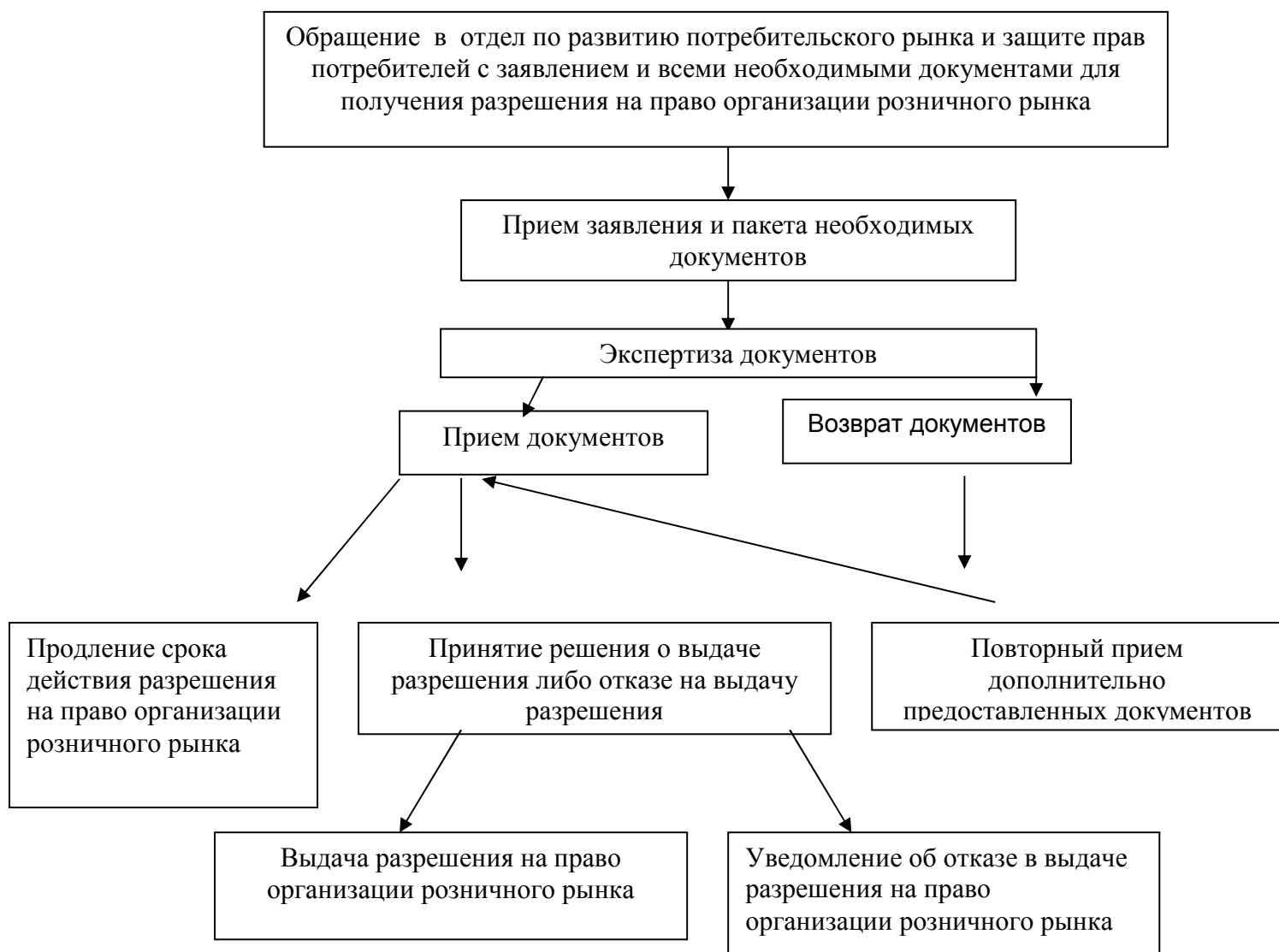
- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей.

6.2.2. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Приложение №1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории муниципального
района «Красногвардейский район»

БЛОК - СХЕМА
административных процедур муниципальной услуги «Выдача разрешения на
право организации розничного рынка на территории муниципального района
«Красногвардейский район»



Приложение №2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории муниципального
района «Красногвардейский район»

Главе администрации
Красногвардейского района

(полное и (если имеется) сокращенное наименование,

в том числе фирменное наименование, и организационно
- правовая форма юридического лица))

ЗАЯВЛЕНИЕ

(полное и (если имеется) сокращенное наименование,

в том числе фирменное наименование, и организационно- правовая форма юридического лица)

юридический адрес:

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Просит выдать разрешение на право организации розничного рынка

Тип рынка _____

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается
организовать рынок

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.Копии учредительных документов.
- 2.Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия.
3. Нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
4. Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Подпись руководителя
М.П.

дата

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории муниципального
района «Красногвардейский район»

**Администрация
Красногвардейского района
Белгородской области**

№ _____ 20__ года

Р А З Р Е Ш Е Н И Е
на право организации розничного рынка

Настоящее разрешение выдано

_____ (полное и (если имеется) сокращенное наименование,

_____ в том числе фирменное наименование, и организационно- правовая форма юридического лица))

Место нахождения
юридического лица:

Идентификационный номер
налогоплательщика

Тип рынка

Место расположения объекта или объектов недвижимости,
где предполагается организовать рынок:

Настоящее разрешение продлено на срок до _____ 20__ года
на основании распоряжения администрации Красногвардейского
района № ____ от _____ 20__ г

**Первый заместитель главы администрации
Красногвардейского района – начальник
управления экономического развития
района**

О. Звягинцева

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории муниципального
района «Красногвардейский район»

Кому _____
(полное и сокращенное наименование,

организационно-правовая форма юр. лица, ИНН

его почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения
на право организации розничного рынка

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных для получения разрешения на право организации розничного рынка, администрацией Красногвардейского района принято решение отказать в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Причины отказа: _____

Вы имеете право обжаловать принятое решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Первый заместитель главы администрации
Красногвардейского района – начальник
управления экономического развития
района**

О. Звягинцева

Приложение № 5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории муниципального
района «Красногвардейский район»

Кому _____
(полное и сокращенное наименование,

организационно-правовая форма юр. лица, ИНН

его почтовый индекс и адрес)

Расписка в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что отделом по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей администрации Красногвардейского района получены от _____,

Место нахождения юридического лица _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Ниже перечисленные документы:

- 1)(вид документа, кол-во листов);
- 2)(вид документа, кол-во листов);
- 3)(вид документа, кол-во листов);
- 4)(вид документа, кол-во листов).

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ года (подпись)
(Ф.И.О.)

Документы принял: _____ года (подпись)
(Ф.И.О.).



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Бирюч

«18» декабря 2015 г.

№134

(в ред. постановления Администрации
Красногвардейского района
от 22.03.2017 г. N 25, от 21.01.2019 г. №5)

**О создании районной
межведомственной комиссии
по противодействию незаконному
обороту промышленной продукции
в Красногвардейском районе**

В соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 3 апреля 2015 года №31 «О создании областной межведомственной комиссии при Губернаторе области по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Белгородской области», в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2015 года №31 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту промышленной продукции» администрация Красногвардейского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать районную межведомственную комиссию по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Красногвардейском районе (далее – Комиссия), утвердить ее состав (приложение №1).

2. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в субъекте Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2015 года №31 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту промышленной продукции».

3. Возложить функции аппарата Комиссии на управление экономического развития района администрации района (Звягинцева О.П.).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - начальника управления экономического развития района Звягинцеву О.П.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

О. Шаполов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 18 декабря 2015 года №134

СОСТАВ
районной межведомственной комиссии
по противодействию незаконному обороту промышленной
продукции в Красногвардейском районе

- Бровченко Игорь Николаевич - глава администрации Красногвардейского района, председатель комиссии;
- Криушин Андрей Александрович - заместитель главы администрации района – секретарь Совета безопасности, заместитель председателя комиссии;
- Приходько Владимир Юрьевич - заместитель главы администрации района – начальник управления АПК и экономического развития района администрации района, руководитель аппарата комиссии.

Члены комиссии:

- Митюшин Леонид Николаевич - председатель Муниципального совета Красногвардейского района (по согласованию);
- Лихолетов Владимир Егорович - заместитель главы администрации района – руководитель аппарата администрации района;
- Марковской Александр Николаевич - заместитель главы администрации по социальной политике – начальник управления физической культуры и спорта администрации района
- Соловьев Геннадий Александрович - заместитель начальника отдела по регулированию трудовых отношений и

развитию потребительского рынка управления АПК и экономического развития района администрации района;

Кизиллов Юрий Иванович

- первый заместитель главы администрации района – начальник управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района;

Литвинова Ирина Васильевна

- специалист зонального отдела государственного экологического надзора №3 управления экологического надзора Белгородской области (по согласованию);

Лукьянов Сергей Борисович

- начальник ОГБУ «Красногвардейская станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию);

Мельников Геннадий
Геннадьевич

- сотрудник отделения в г. Алексеевка УФСБ по Белгородской области (по согласованию);

Рябцев Андрей Иванович

- начальник ОМВД России по Красногвардейскому району (по согласованию);

Харченко Андрей Григорьевич

- начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области в Алексеевском районе (по согласованию);

Яценко Галина Николаевна

- начальник межрайонной ИФНС России № 1 по Белгородской области, советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса (по согласованию).

Дьячищенко Марина
Александровна

- главный специалист отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка управления АПК и экономического развития района администрации района, секретарь комиссии.



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» ноября 2016 года

Бирюч

г. №111

(в ред. постановления Администрации
Красногвардейского района
от 05.07.2018 г. N 81)

**Об утверждении Стратегии
развития торговли в
Красногвардейском районе на
2016-2017 годы и период до 2020
года**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2011 года № 1540-р «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Центрального федерального округа до 2020 года», приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 25 декабря 2014 года № 2733 «Об утверждении Стратегии развития торговли в Российской Федерации на 2015-2016 годы и период до 2020 года», постановлением Правительства Белгородской области от 07 июля 2015 года № 624-пп «Об утверждении Стратегии развития торговли в Белгородской области на 2015-2016 года и период до 2020 года», в целях создания благоприятных условий для развития торговой деятельности на территории Красногвардейского района, обеспечения доступности товаров для населения и повышения качества услуг, предоставляемых хозяйствующими субъектами, осуществляющими торговую деятельность, формирования конкурентной среды, администрация Красногвардейского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Стратегию развития торговли в Красногвардейском районе на 2016-2017 годы и период до 2020 года (далее – Стратегия) (Приложение №1).

2. Утвердить План мероприятий на 2018-2020 годы по реализации Стратегии развития торговли в Красногвардейском районе на 2016-2017 годы и период до 2020 года (прилагается).

3. Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Красногвардейский район».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления АПК и экономического развития района Приходько В.Ю.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

О.П. Шаполов

Приложение №1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 03 ноября 2016 года №111

Паспорт
стратегии развития торговли в Красногвардейском районе
на 2016-2017 годы и период до 2020 года

- Наименование Стратегии - «Стратегия развития торговли в Красногвардейском районе на 2016-2017 годы и период до 2020 года».
- Основание для разработки Стратегии - Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2011 года №1540-р «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Центрального федерального округа до 2020 года»;
- Приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 25 декабря 2014 года №2733 «Об утверждении Стратегии развития торговли в Российской Федерации на 2015-2016 годы и период до 2020 года»;
- Постановление Правительства Белгородской области от 07 июля 2015 года № 264-пп «Об утверждении Стратегии развития торговли в Белгородской области на 2015 - 2016 годы и период до 2020 года».
- Муниципальный заказчик Стратегии - Администрация Красногвардейского района.
- Руководитель Стратегии - Приходько Владимир Юрьевич –заместитель главы администрации района – начальник управления АПК и экономического развития района.
- Разработчик Стратегии - отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка администрации Красногвардейского района.
- Исполнители Стратегии - отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка администрации Красногвардейского района;
- структурные подразделения администрации района;
- администрации городского и сельских поселений Красногвардейского района (по согласованию).

Участники Стратегии (по согласованию)	<ul style="list-style-type: none"> - Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Белгородской области в Алексеевском районе (по согласованию); - ОГБУ «Красногвардейская станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию); - ОМВД России по Красногвардейскому району (по согласованию); - Подразделение Белгородстата в г. Бирюч (по согласованию); - общественный помощник Уполномоченного по защите прав предпринимателей Красногвардейского района (по согласованию); - хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность в сфере розничной торговли на территории Красногвардейского района.
Цель Стратегии	<ul style="list-style-type: none"> - развитие торговой деятельности для обеспечения удовлетворенности всех участников сферы торговли (производителей, субъектов торговли и потребителей) посредством поддержки районных и областных товаропроизводителей, обеспечения доступности товаров и удовлетворения спроса на товары для населения района, формирования комфортной конкурентной среды для субъектов торговой деятельности, развития всех форм торговли и стимулирования предпринимательской активности.
Задачи Стратегии	<ul style="list-style-type: none"> - создание благоприятных условий для развития многоформатной инфраструктуры торговли; - обеспечение сбалансированного размещения торговых объектов на территории района; - создание комфортной потребительской среды и повышение качества и культуры торгового обслуживания населения района; - повышение территориальной и экономической (ценовой) доступности товаров для населения района; - обеспечение условий для наличия на потребительском рынке района качественной и безопасной продукции отечественного производства, в том числе местных производителей; - создание благоприятной конкурентной среды и условий для повышения уровня предпринимательской активности; - обеспечение прав потребителей на приобретение качественных и безопасных товаров; - организация взаимодействия между всеми хозяйствующими субъектами – участниками сферы торговли.
Сроки реализации Стратегии	2016-2017 годы и период до 2020 года.
Целевые показатели и показатели социально-экономической эффективности реализации Стратегии	<p>1. Оборот розничной торговли, млн. рублей: в 2015 г. – 1548 млн. рублей; в 2020 г. – 2244 млн. рублей;</p> <p>1.1. Оборот розничной торговли на душу населения, тыс. рублей:</p>

- в 2015 г. – 41 тыс. рублей;
 в 2020 г. – 62,9 тыс. рублей;
- 1.2. Удельный вес розничной торговли пищевыми продуктами в структуре оборота розничной торговли, процентов:
 в 2015 г. – 27,01 процента;
 в 2020 г. – 26 процента;
- 1.3. Удельный вес оборота розничных торговых сетей в обороте розничной торговли, процентов:
 в 2015 г. – 14,4 процента;
 в 2020 г. – 17 процента;
2. Торговая площадь предприятий розничной торговли всех форматов, кроме розничных рынков и ярмарок, проводимых на постоянной основе, кв. м:
 в 2015 г. – 15394 кв. м;
 в 2020 г. – 16981 кв. м;
- 2.1. Обеспеченность населения площадью торговых объектов всех форм розничной торговли, кроме розничных рынков и ярмарок, проводимых на постоянной основе, на 1 тыс. жителей, кв. м:
 в 2015 г. – 410 кв. м;
 в 2020 г. – 476 кв. м;
- 2.2. Количество торговых объектов всех форм розничной торговли, кроме розничных рынков и ярмарок, проводимых на постоянной основе, единиц:
 в 2015 г. – 429 единицы;
 в 2020 г. – 439 единицы;
3. Количество ярмарок, проводимых на постоянной основе, единиц:
 в 2015 г. – 0 единиц;
 в 2020 г. – 1 единица;
- 3.1. Количество торговых мест на ярмарках, проводимых на постоянной основе, единиц:
 в 2015 г. – 0 единиц;
 в 2020 г. – 60 единиц.

Объемы и источники финансирования мероприятий Стратегии

Реализация мероприятий Стратегии не предусматривает дополнительного привлечения средств бюджетов разных уровней, поскольку их выполнение входит в прямые полномочия и обязанности исполнителей и участников.

Система организации контроля за исполнением Стратегии

- общее руководство и контроль за ходом реализации Стратегии осуществляет муниципальный заказчик Стратегии – администрация Красногвардейского района. От имени муниципального заказчика Стратегии оперативную работу по организации управления Стратегией и контролю за ходом ее реализации осуществляет разработчик Стратегии – отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка администрации Красногвардейского района.
 Оперативное управление осуществляется в соответствии с мероприятиями Стратегии, определяющими сроки, исполнителей и участников реализации мероприятий.

1. Характеристика текущего состояния торговой отрасли в Красногвардейском районе

Потребительский рынок представляет собой один из наиболее динамично развивающихся секторов экономики района, в котором решаются социально значимые задачи по обеспечению населения потребительскими товарами и услугами. Степень его развития значительно влияет на уровень и качество жизни населения района.

Оборот розничной торговли за 2015 год составил 1548 млн.руб. Темп роста в действующих ценах к прошлому году составил 107,5 %.

Основным фактором роста объёма розничного товарооборота является повышения цен на многие группы продовольственных и промышленных товаров.

На 01 января 2016 года в районе насчитывается 288 магазинов, 3 павильона, 4 киоска и 134 отдела в 10 торговых центрах, всего 429 торговых объектов, их торговая площадь составила более 15 тыс.кв.м.

Сеть предприятий розничной торговли пополнилась новыми объектами как в г. Бирюч, так и в сельских поселениях – Палатовском, Марьевском, Засосенском.

Из 14 инвестиционных проектов по строительству и реконструкции торговых и торгово-офисных помещений индивидуальных предпринимателей завершены и открыты следующие проекты: магазины «Покровский» ИП Быкова Г.А., «Новый свет» ИП Саввиной Л.Н., ТЦ ИП Рудяковой И.Н. по ул. Ямская г. Бирюч., ТЦ ИП Мельниковой Л.П., строительство здания ИП Аракелян А.Л. под универсам «Магнит», магазин «Автозапчасти» ИП Белоус Е.А.

Среди жителей отдаленных и малочисленных сёл, в которых отсутствует стационарная торговля, остается востребованной выездная форма торговли. Два автомагазина райпо, согласно установленного графика, обслуживают жителей 23 сел, доставляя им как продовольственные, так и промышленные товары. Розничный товарооборот по автомагазинам за 2015 год составил 7,266 млн. рублей.

Для наиболее полного снабжения как промышленными, так и продовольственными товарами, а также продукцией, выращенной в ЛПХ, в г. Бирюч и сельских поселениях организована нестационарная торговля.

Помимо этого, проводятся ярмарки-выставки с участием предприятий торговли и предприятий-изготовителей из других регионов (Пенза, Ульяновск, Брянск, Краснодар, Пятигорск, Киров, Иваново и др.).

В соответствии с приказом Минпромторга России от 16 июля 2010 года № 602 «Об утверждении формы торгового реестра, порядка формирования торгового реестра и порядка предоставления информации, содержащейся в торговом реестре» муниципальные образования обязаны вести торговые реестры. Ведение районного торгового реестра в системе ИАС «Торговый

реестр Белгородской области» осуществляется отделом по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка администрации Красногвардейского района и предусматривает своевременное внесение сведений о хозяйствующих субъектах, осуществляющих торговую деятельность и поставки товаров (за исключением производителей товаров), и принадлежащих им объектах, а также о состоянии торговли на территории Красногвардейского района. Результативность – создание единого информационного пространства, базы данных хозяйствующих субъектов, торговых объектов с целью проведения анализа и мониторинга состояния и развития торговой отрасли в Красногвардейском районе. По состоянию на 01 января 2016 года внесены сведения о 249 хозяйствующих субъектах.

По поручению Губернатора Белгородской области в марте 2014 года разработан проект «Внедрение системы судебной защиты прав потребителей на уровне органов местного самоуправления области».

В рамках реализации проекта по итогам 2015 года в администрацию района по вопросам защиты прав потребителей обратилось 917 человек, из них с письменными заявлениями 103 человека, за консультациями 814 человека. В досудебном порядке потребителям было возмещено 258 тыс. рублей.

Для наиболее полного информирования населения района по вопросам законодательства в сфере защиты прав потребителей ведется сотрудничество со СМИ района, опубликована статья в районной газете, организован показ цикла обучающих фильмов на телевидении, обновляется информация на сайте администрации района.

2. Цель и задачи Стратегии

Реализация Стратегии направлена на обеспечение динамичного развития одного из крупных секторов экономики Красногвардейского района в интересах его населения.

Целью Стратегии является создание благоприятных условий для развития торговой деятельности на территории Красногвардейского района в целях обеспечения доступности товаров для населения, поддержки местных товаропроизводителей, стимулирования предпринимательской активности и достижения комфортной конкурентной среды для всех участников товарного рынка. Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- создание благоприятных условий для развития многоформатной инфраструктуры торговли;
- обеспечение сбалансированного размещения торговых объектов на территории района;
- создание комфортной потребительской среды и повышение качества и культуры торгового обслуживания населения района;
- повышение территориальной и экономической (ценовой) доступности товаров для населения района;
- обеспечение условий для наличия на потребительском рынке района

качественной и безопасной продукции отечественного производства, в том числе местных производителей;

- создание благоприятной конкурентной среды и условий для повышения уровня предпринимательской активности;

- обеспечение прав потребителей на приобретение качественных и безопасных товаров;

- организация взаимодействия между хозяйствующими субъектами – участниками сферы торговли.

3. Срок реализации Стратегии

Срок реализации Стратегии – 2016-2017 годы и период до 2020 года.

4. Материальное и финансовое обеспечение Стратегии

Реализация мероприятий Стратегии не предусматривает дополнительного привлечения средств бюджетов разных уровней, поскольку их выполнение входит в прямые полномочия и обязанности исполнителей и участников Стратегии.

5. Механизмы и способы достижения цели и решения задач Стратегии

Механизм реализации Стратегии – это система мероприятий, скоординированных по срокам, обеспечивающая достижение намеченных результатов.

5.1. Создание благоприятных условий для развития многоформатной инфраструктуры торговли.

Необходимо создавать в районе благоприятные условия для развития всех форм торговли, в том числе малого торгового бизнеса и нестационарной торговли. Поддержка малых торговых форматов будет способствовать решению проблем в обеспечении продовольственной продукцией отдаленных и труднодоступных населенных пунктов, не имеющих стационарных торговых объектов. В настоящее время важными становятся задачи повышения социальной ответственности бизнеса, формирования общих принципов сотрудничества в целях осуществления сбалансированной экономической политики.

5.2. Обеспечение сбалансированного размещения торговых объектов на территории района.

Розничные торговые сети, малые и средние торговые объекты в основном сконцентрированы в городском поселении и в крупных сельских поселениях района. Территориальная доступность торговых объектов должна быть обеспечена за счет устранения диспропорции их размещения. Необходимо обеспечить сбалансированное размещение инфраструктуры торговли на территории района, способствовать развитию местных торговых сетей, потребительской кооперации, которые играют большую роль в обеспечении товарами первой необходимости жителей района, как за счет

стационарных объектов торговли, так и за счет развозной торговли.

5.3. Создание комфортной потребительской среды и повышение качества и культуры торгового обслуживания населения района.

В рамках создания комфортной потребительской среды и повышения качества и культуры обслуживания населения в сфере торговли должна быть продолжена работа по реализации мероприятий, направленных на повышение удовлетворенности населения качеством жизни.

Необходимо реализовывать мероприятия, направленные на повышение имиджа торговой отрасли, для чего принять меры по повышению качества торгового обслуживания. Высокий уровень качества обслуживания потребителей влечет за собой расширение возможностей для дальнейшего развития и, как следствие, оказывает влияние на товарооборот района в целом. В этой связи необходимо повышать уровень профессиональной квалификации работников торговой сферы, уделять внимание этике обслуживающего персонала. Этому будет способствовать проведение обучающих семинаров с участием представителей территориальных органов федеральных органов власти и руководителей хозяйствующих субъектов торговой отрасли, проведение конкурсов профессионального мастерства, проведение мероприятий по повышению уровня профессиональной квалификации работников торговой сферы с привлечением профильных образовательных учреждений области.

5.4. Повышение территориальной и экономической (ценовой) доступности товаров для населения района.

Большое влияние на развитие торговой отрасли оказывает формирование широкого и устойчивого ассортимента товаров, представленных на потребительском рынке, а также их экономическая (ценовая) доступность для населения района. Необходимо обеспечить оптимальное размещение сети предприятий торговли на территории района, создавать условия для увеличения доли продукции областного (местного) производства на потребительском рынке района.

Организация в районе объектов торговли, ориентированных на реализацию продукции областных товаропроизводителей, позволит создать условия для формирования принципов добросовестной конкуренции и обеспечить сбыт сельхозпродукции, вырабатываемой местными товаропроизводителями.

Одним из путей повышения ценовой доступности товаров для населения может стать развитие социально ориентированных предприятий торговли. Необходимо также реализовать меры по обеспечению доступности вновь вводимых и реконструируемых предприятий торговли для инвалидов, лиц с ограниченными физическими возможностями и маломобильных групп населения.

5.5. Обеспечение условий для наличия на потребительском рынке района качественной и безопасной продукции отечественного производства, в том числе местных производителей.

В условиях сложившейся политической и внешнеэкономической

ситуации одной из приоритетных задач является обеспечение продовольственной безопасности района, в том числе посредством импортозамещения. Для товаропроизводителей района необходимо обеспечить сбыт произведенной продукции, в том числе в розничной торговой сети. В этой связи необходимо проводить анализ доли представленности продовольственной продукции областного (местного) производства на полочном пространстве розничных торговых предприятий. Необходимо оказывать содействие местным товаропроизводителям в части размещения выработанной продукции в розничных торговых сетях. Местным предприятиям-производителям продовольственной продукции целесообразно рассмотреть возможность организации фирменных магазинов (отделов, секций).

В целях повышения узнаваемости продукции местных товаропроизводителей целесообразно применение различных способов выделения местной продукции на полочном пространстве.

5.6. Создание благоприятной конкурентной среды и условий для повышения уровня предпринимательской активности.

Необходимо создавать условия для увеличения количества хозяйствующих субъектов, занятых в сфере торговли, обеспечивая естественные условия для развития свободной конкуренции и повышения уровня предпринимательской активности.

В рамках государственной программы Белгородской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Белгородской области на 2014 - 2020 годы» продолжится работа по оказанию финансовой поддержки в форме целевого займа хозяйствующим субъектам, организующим торговую деятельность на территории района.

5.7. Обеспечение прав потребителей на приобретение качественных и безопасных товаров.

Работа по обеспечению насыщения потребительского рынка района качественной и безопасной продукцией, в том числе ввозимой из-за пределов Российской Федерации, организована в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством в сфере развития потребительского рынка в области обеспечения качества и безопасности товаров и услуг российского и иностранного производства. Организовано взаимодействие и координация деятельности заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области и администрации муниципального района по недопущению проникновения на потребительский рынок контрафактной, контрабандной и фальсифицированной продукции, а также по защите прав потребителей при продаже товаров ненадлежащего качества. Данная работа будет способствовать своевременному выявлению и предотвращению производства и реализации опасной и недоброкачественной продукции, реализуемой на территории района, усилению внимания производителей и потребителей,

органов власти, общественных организаций и средств массовой информации к проблеме качества и безопасности товаров, активизации работы по ее решению.

5.8. Организация взаимодействия между всеми хозяйствующими субъектами – участниками сферы торговли.

Для обеспечения стабильного роста показателей развития потребительского рынка и отрасли «Торговля», в частности, необходимо постоянное взаимодействие между всеми хозяйствующими субъектами – участниками сферы торговли.

Работа по организации взаимодействия между хозяйствующими субъектами, осуществляющими торговую деятельность на территории района, и районным подразделением Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области должна проводиться на постоянной основе.

В рамках Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Приказа Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 16 июля 2010 года № 602 «Об утверждении Формы торгового реестра, Порядка формирования торгового реестра и Порядка предоставления информации, содержащейся в торговом реестре» информация о торговых объектах хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность на территории Красногвардейского района, консолидируется в программном продукте «Торговый реестр».

6. Механизм мониторинга реализации Стратегии

Мониторинг реализации Стратегии осуществляется ежегодно. Исполнители и участники ежегодно до 20 февраля года, следующего за отчетным годом, информируют отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка администрации Красногвардейского района о ходе выполнения Стратегии в части, их касающейся.

Социальный эффект от реализации Стратегии выражается в повышении качества жизни населения, в увеличении розничного товарооборота на душу населения, обеспеченности населения торговыми площадями, повышении качества и безопасности реализуемых товаров, обеспечении доступности товаров и услуг на всей территории района.

Достижение к 2020 году целевых показателей позволит обеспечить качественно новый, цивилизованный облик потребительского рынка, будет способствовать поддержанию высоких темпов его развития, созданию новых рабочих мест и инвестиционной привлекательности сектора торговли.

Целевые показатели могут быть скорректированы при изменении внешних факторов социально-экономического развития, в том числе изменений, связанных с членством Российской Федерации во Всемирной торговой организации. Достижение прогнозируемых значений целевых

показателей и показателей социально-экономической эффективности реализации мероприятий, предусмотренных данными мероприятиями, приведены в таблице (Приложение №2, №3).

Приложение № 2
к постановлению администрации
Красногвардейского района

Целевые показатели и показатели социально-экономической
эффективности реализации мероприятий, предусмотренных Стратегией

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Фактическое значение показателя 2015 год	Планируемое значение показателя по годам:					2020 г. к 2015 г., %
				2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Оборот розничной торговли	млн. рублей	1548	1685	1815	1947	2087	2244	145
1.1.	Оборот розничной торговли на душу населения	тыс. рублей	41	45,2	49,3	53,5	58	62,9	153,4
1.2.	Удельный вес розничной торговли пищевыми продуктами в структуре оборота розничной торговли	%	27,01	27,1	27,3	27	27	26	-
1.3.	Удельный вес оборота розничных торговых сетей в обороте розничной торговли	%	14,4	15,3	16	16,2	16,6	17	-
2.	Торговая площадь предприятий розничной торговли всех форматов, кроме розничных рынков и ярмарок, проводимых на постоянной основе	кв. м	15394	16120	16370	16520	16744	16981	110,3
2.1.	Обеспеченность населения площадью торговых объектов, на 1 тыс. жителей	кв. м	410	432	444	453	465	476	116,1

2.2.	Количество предприятий розничной торговли всех форматов, кроме розничных рынков и ярмарок, проводимых на постоянной основе	ед.	429	431	433	435	437	439	102,3
3.	Количество ярмарок, проводимых на постоянной основе	ед.	-	-	-	-	-	1	-
3.1.	Количество торговых мест на ярмарках, проводимых на постоянной основе	ед.	-	-	-	-	-	60	-

Приложение № 3
к постановлению администрации
Красногвардейского района

Мероприятия Стратегии развития торговли в
Красногвардейском районе на 2016-2017 годы и период до
2020 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации
1.	Разработка и подготовка нормативно-правовых актов по вопросам регулирования торговой деятельности, относящихся к компетенции органов местного самоуправления.	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка, структурные подразделения администрации	2016-2020 годы
2.	Оказание консультативной помощи субъектам торговли по вопросам получения муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, по новым нормативным актам.	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2016-2020 годы

3.	Включение предприятий торговли в торговый реестр Белгородской области согласно приказу Министерства промышленности и торговли РФ от 16 июля 2010 года № 602	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2016-2020 годы
4.	Исполнение требований законодательства, регулируюшую торговую деятельность. Осуществление взаимодействия с органами исполнительной власти области, территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Белгородской области в Алексеевском районе, администрациями городского и сельских поселений направленного на исполнение требований законодательства, регулирующего торговую деятельность на территории муниципального района.	Территориальное отделение Управления Роспотребнадзора по Белгородской области в Алексеевском районе (по согласованию), администрации городского и сельских поселений, юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере торговли на территории Красногвардейского района	2016-2020 годы
5.	Стимулирование деловой активности хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, путем организации и проведения выставок, ярмарок и иных мероприятий в области торговой деятельности.	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2016-2020 годы

6.	<p>Организация ярмарочной торговли в целях реализации сельскохозяйственной продукции, произведенной сельскохозяйственными организациями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, на территории района.</p>	<p>Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка, отдел сельского хозяйства и природопользования, отдел по развитию малых форм хозяйствования</p>	2016-2020 годы
7.	<p>Проведение мониторинга цен на отдельные социально значимые товары с целью определения экономической доступности товаров для населения.</p>	<p>Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка, администрации городского и сельских поселений</p>	2016-2020 годы
8.	<p>Проведение мероприятий по противодействию теневому обороту, предотвращению поступления на районный рынок некачественных, фальсифицированных, опасных для здоровья и жизни населения пищевых продуктов.</p>	<p>Члены межведомственной комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Красногвардейском районе</p>	2016-2020 годы

9.	<p>Организация семинаров, обучающих программ, мастер-классов, круглых столов и т.д. с целью повышения профессионального уровня работников торговли.</p>	<p>Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка</p>	<p>2016-2020 годы</p>
10.	<p>Размещение в средствах массовой информации и на сайте муниципального образования информации о состоянии торговли в районе, о проводимых районных мероприятиях.</p>	<p>Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка</p>	<p>2016-2020 годы</p>

Приложение № 4
к постановлению администрации
Красногвардейского района

План мероприятий на 2018-2020 годы по реализации
Стратегии развития торговли в Красногвардейском
районе на 2016-2017 годы и период до 2020 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат (итоговый документ)	Исполнитель	Срок реализации
Первоочередные мероприятия (2018-2020 годы)				
а. Совершенствование правового механизма регулирования торговой деятельности				
1.1.1.	Анализ и приведение нормативных правовых актов в области регулирования торговой деятельности в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации	Обеспечение правового регулирования торговой деятельности на муниципальном уровне, актуализация и совершенствование нормативных правовых актов	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка, структурные подразделения администрации	2018-2020 годы
1.1.2.	Внедрение системы комплексной оценки эффективности реализации государственной политики в области торговой деятельности	Информационно-аналитическое наблюдение за состоянием потребительского рынка области	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы

		b. Создание условий для обеспечения жителей Красногвардейского района услугами торговли в условиях комфортной потребительской среды			
	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение товарами первой необходимости отдаленных и малочисленных населенных пунктов	Обеспечение территориальной доступности торгового обслуживания сельского населения	Отдел по трудовым отношениям и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы	
1.2.1.	Содействие созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам сферы потребительского рынка и к предоставляемым в них услугам	Увеличение количества объектов в сфере потребительского рынка, доступных для инвалидов и маломобильных групп населения	Отдел по трудовым отношениям и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы	
1.2.2.	Содействие взаимодействию между хозяйствующими субъектами - участниками сферы торговли путем проведения рабочих встреч, организации и проведения выставок и ярмарок	Обеспечение условий для наличия на потребительском рынке района продукции отечественного и местных товаропроизводителей	Отдел по трудовым отношениям и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы	
1.2.3.	Организация и проведение для сотрудников предприятий сферы торговли профильных обучающих семинаров, конкурсов, смотров	Повышение уровня профессионального образования и культуры обслуживания в сфере торговли	Отдел по трудовым отношениям и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы	
1.2.4.	Содействие расширению современных форм обслуживания: дистанционная торговля, интернет-торговля, торговля с использованием автоматов	Создание условий для полного удовлетворения спроса всех категорий населения области в товарах и услугах	Отдел по трудовым отношениям и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы	

1.2.6.	Разработка и реализация проектов, направленных на создание благоприятных условий для развития всех форм торговли, обеспечение сбалансированного размещения на территории области инфраструктуры торговли, пресечение случаев торговли в неустановленных местах и оборота продукции ненадлежащего качества	Создание условий для полного удовлетворения спроса всех категорий населения области в товарах и услугах	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы
1.2.7.	Организация и анализ развития отраслевых ассоциаций, союзов, объединений хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность	Развитие механизма саморегулирования в отрасли торговли	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы
1.2.8.	Рассмотрение и анализ жалоб и обращений граждан и хозяйствующих субъектов в области торговой деятельности	Обеспечение защиты прав потребителей в случаях нарушения их прав в пределах предоставленных полномочий	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы
с. Повышение экономической доступности товаров				
1.3.1.	Организация мероприятий по увеличению количества ярмарочных мероприятий (проводимых на постоянной основе, разовых, сезонных, периодических)	Обеспечение территориальной доступности торгового обслуживания сельского населения, обеспечение условий для наличия на потребительском рынке района продукции отечественного производства	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка, главы городского и сельских поселений	2018-2020 годы

1.3.2.	Организация нестационарных объектов торговли, в том числе по реализации сельскохозяйственной продукции, выращенной в личных подсобных и крестьянских (фермерских) хозяйствах области	Обеспечение условий для наличия на потребительском рынке района продукции отечественного производства	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка, главы городского и сельских поселений	2018-2020 годы
1.3.3.	Мониторинг предоставления льгот на оплату торговых мест сельскохозяйственным потребителем кооперативам, в том числе их членам, а также гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством	Обеспечение условий для наличия на потребительском рынке района продукции отечественного производства	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы
1.3.4.	Содействие расширению фирменной стационарной и нестационарной торговой сети сельскохозяйственных и промышленных предприятий области	Создание благоприятных условий для реализации товаров отечественных товаропроизводителей	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы
1.4. Обеспечение насыщения потребительского рынка области качественной и безопасной продукцией				
1.4.1.	Реализация мер по предотвращению и противодействию незаконному обороту алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Белгородской области	Снижение объемов незаконного ввоза и оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории района	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка, участковые района, ОБЭП	2018-2020 годы

1.4.2.	Реализация мер по недопущению оборота на потребительском рынке области продукции ненадлежащего качества, в том числе в социальных учреждениях района	Снижение объемов продукции в социальных учреждениях района	Снижение объемов пищевой продукции ненадлежащего качества в социальных учреждениях района	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка, управление образования, управление социальной защиты населения	2018-2020 годы
1.4.3.	Проведение мониторинга случаев организации торговой деятельности в неустановленных местах на территории района	Снижение объемов оборота продукции, в том числе контрафактной, на территории района	Снижение объемов незаконного оборота промышленной продукции, в том числе контрафактной, на территории района	Члены межведомственной комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Красногвардейском районе	2018-2020 годы
1.4.4.	Повышение эффективности системы защиты прав потребителей в области торговой деятельности на уровне района	Обеспечение защиты прав потребителей в досудебном порядке в случаях нарушения их прав в пределах предоставленных полномочий	Обеспечение защиты прав потребителей в досудебном порядке в случаях нарушения их прав в пределах предоставленных полномочий	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы
1.5. Информационно-аналитическое наблюдение за состоянием потребительского рынка Красногвардейского района					
1.5.1.	Формирование и ведение торгового реестра хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность и поставку товаров	Аналитические ежеквартальный департамент развития	Аналитические материалы, отчет в экономическом департаменте	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы

1.5.2.	Формирование и ведение реестров рынков и ярмарок, проводимых на постоянной основе	Ежемесячно реестр рынков, реестр ярмарок, проводимых на постоянной основе	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы
1.5.3.	Проведение мониторинга обеспеченности населения Красногвардейского района площадью торговых объектов	Аналитические материалы, ежегодный отчет в департамент экономического развития	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы
1.5.4.	Проведение мониторинга площадей торговых объектов, введенных в эксплуатацию, в том числе после капитального ремонта и реконструкции	Аналитические материалы, ежегодный отчет в департамент экономического развития	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы
1.5.5.	Проведение мониторинга обеспеченности услугами торговли отдаленных и малочисленных населенных пунктов	Аналитические материалы, ежеквартальный отчет в департамент экономического развития	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы
1.5.6.	Проведение мониторинга удовлетворенности потребителей качеством товаров, работ и услуг, состоянием ценовой конкуренции на рынке розничной торговли	Аналитические материалы	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы
1.5.7.	Организация и проведение мониторинга цен продовольственных товаров на территории Белгородской области, в том числе социально значимых	Аналитические материалы, ежемесячный отчет в департамент экономического развития	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы

1.5.8.	Размещение Информации о состоянии и развитии потребительского рынка Красногвардейского района в средствах массовой информации	Материалы, опубликованные в средствах массовой информации, аналитические материалы	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы
5. Организационно-контрольные мероприятия				
2.1.	Анализ результатов реализации первоочередных мероприятий Плана мероприятий Стратегии	Информация в департамент экономического развития ежегодно	Отдел по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка	2018-2020 годы



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 ноября 2018 года

№ 5

**Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего
предпринимательства при
предоставлении муниципального имущества**

(в ред. Муниципальных советов от 19.06.2019 г. № 7, от 14.08.2019 г. № 11)

В целях реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», создания условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок формирования, ведения ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (прилагается).

2. Утвердить Положение о порядке и условиях распоряжения имуществом, включенным в перечень муниципального имущества муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего

предпринимательства.

3. Определить администрацию Красногвардейского района Белгородской области уполномоченным органом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области по:

3.1. Формированию, ведению, а также опубликованию Перечня муниципального имущества муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень).

3.2. Взаимодействию с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в сфере формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня.

4. Определить администрацию Красногвардейского района Белгородской области уполномоченным органом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области по распоряжению имуществом казны муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, включенным в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. Признать утратившим силу решение Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 23 июня 2009 года № 12 «Об утверждении Положения «О порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.).

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

Л.Н. Митюшин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
Белгородской области
от 14 ноября 2018 года № 5

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ,
ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНЕНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ
ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ
ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет правила формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня муниципального имущества муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень), требования к имуществу, сведения о котором включаются в Перечень, в целях предоставления указанного имущества на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации инфраструктуры поддержки).

2. Цели создания и основные принципы формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня

2.1. В Перечне содержатся сведения о муниципальном имуществе муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, свободном от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренном частью 1 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О

развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», предназначенном для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки с возможностью отчуждения на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.2. Формирование Перечня осуществляется в целях:

2.2.1. Обеспечения доступности информации об имуществе, включенном в Перечень, для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры поддержки.

2.2.2. Предоставления имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному району «Красногвардейский район» Белгородской области во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе возмездно, безвозмездно и по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки.

2.2.3. Реализации полномочий администрации органов местного самоуправления в сфере оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2.4. Повышения эффективности управления муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, стимулирования развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

2.3. Формирование и ведение Перечня основывается на следующих основных принципах:

2.3.1. Достоверность данных об имуществе, включаемом в Перечень, и поддержание актуальности информации об имуществе, включенном в Перечень.

2.3.2. Ежегодная актуализация Перечня (до 1 ноября текущего года), осуществляемая на основе предложений, в том числе внесенных по итогам заседаний коллегиального органа в муниципальном районе «Красногвардейский район» Белгородской области по обеспечению взаимодействия исполнительных органов власти Белгородской области с территориальным органом Росимущества в Курской и Белгородской областях и органами местного самоуправления по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.3.3. Взаимодействие с некоммерческими организациями, выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, институтами развития в сфере малого и среднего предпринимательства в ходе формирования и дополнения Перечня.

3. Формирование, ведение Перечня, внесение в него изменений, в том числе ежегодное дополнение Перечня

3.1. Перечень, изменения и ежегодное дополнение в него утверждаются постановлением администрации муниципального района.

3.2. Формирование и ведение Перечня осуществляется администрацией Красногвардейского района Белгородской области (далее – уполномоченный орган) в электронной форме, а также на бумажном носителе. Уполномоченный орган отвечает за достоверность содержащихся в Перечне сведений.

3.3. В Перечень вносятся сведения об имуществе, соответствующем следующим критериям:

3.3.1. Имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

3.3.2. В отношении имущества федеральными законами не установлен запрет на его передачу во временное владение и (или) пользование, в том числе в аренду;

3.3.3. Имущество не является объектом религиозного назначения;

3.3.4. Имущество не требует проведения капитального ремонта или реконструкции, не является объектом незавершенного строительства;

3.3.5. Имущество не включено в действующий в текущем году и на очередной период акт о планировании приватизации муниципального имущества, принятый в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», а также в перечень имущества муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям;

3.3.6. Имущество не признано аварийным и подлежащим сносу;

3.3.7. Имущество не относится к жилому фонду или объектам сети инженерно-технического обеспечения, к которым подключен объект жилищного фонда;

3.3.8. Земельный участок не предназначен для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства;

3.3.9. Земельный участок не относится к земельным участкам, предусмотренным подпунктами 1 - 10, 13 - 15, 18 и 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных

участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства;

3.3.10. В отношении имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением, владеющим им соответственно на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее – балансодержатель), представлено предложение балансодержателя о включении указанного имущества в Перечень, а также письменное согласие органа местного самоуправления, уполномоченного на согласование сделки с соответствующим имуществом, на включение имущества в Перечень в целях предоставления такого имущества во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки;

3.3.11. Имущество не относится к вещам, которые теряют свои натуральные свойства в процессе использования (потребляемым вещам), к малоценному движимому имуществу, к имуществу, срок службы которого составляет менее пяти лет или его предоставление в аренду на срок пять и более лет в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускается, а также не является частью неделимой вещи.

3.4. Запрещается включение имущества, сведения о котором включены в Перечень, в проект акта о планировании приватизации муниципального имущества или в проект дополнений в указанный акт.

3.5. Сведения об имуществе группируются в Перечне по видам имущества (недвижимое имущество (в том числе единый недвижимый комплекс), земельные участки, движимое имущество).

3.6. Внесение сведений об имуществе в Перечень (в том числе ежегодное дополнение), а также исключение сведений об имуществе из Перечня осуществляются правовым актом администрации муниципального района по его инициативе или на основании предложений исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, коллегиального органа в муниципальном районе «Красногвардейский район» Белгородской области по обеспечению взаимодействия исполнительных органов власти Белгородской области с территориальным органом Росимущества в Курской и Белгородской областях и органами местного самоуправления по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, предложений балансодержателей, а также субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, институтов развития в сфере малого и среднего предпринимательства.

Внесение в Перечень изменений, не предусматривающих исключения из Перечня имущества, осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

3.7. Рассмотрение уполномоченным органом предложений, поступивших от лиц, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения указанных предложений Уполномоченным органом принимается одно из следующих решений:

3.7.1. О включении сведений об имуществе, в отношении которого поступило предложение, в Перечень с принятием соответствующего правового акта;

3.7.2. Об исключении сведений об имуществе, в отношении которого поступило предложение, из Перечня, с принятием соответствующего правового акта;

3.7.3. Об отказе в учете предложений с направлением лицу, представившему предложение, мотивированного ответа о невозможности включения сведений об имуществе в Перечень.

3.8. Решение об отказе в учете предложения о включении имущества в Перечень принимается в следующих случаях:

3.8.1. Имущество не соответствует критериям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.8.2. В отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, отсутствует согласие на включение имущества в Перечень со стороны одного или нескольких перечисленных лиц: балансодержателя, органа местного самоуправления, уполномоченного на согласование сделок с имуществом балансодержателя.

3.8.3. Отсутствуют индивидуально-определенные признаки движимого имущества, позволяющие заключить в отношении него договор аренды.

3.9. Уполномоченный орган вправе исключить сведения о муниципальном имуществе муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области из Перечня, если в течение двух лет со дня включения сведений об указанном имуществе в Перечень в отношении такого имущества от субъектов МСП или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП не поступило:

– ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования имуществом, а также на право заключения договора аренды земельного участка от субъектов МСП;

– ни одного предложения (заявления) о предоставлении имущества, включая земельные участки, в том числе без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Земельным кодексом Российской Федерации.

3.10. Сведения о муниципальном имуществе муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области подлежат исключению из Перечня, в следующих случаях:

3.10.1. В отношении имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о его использовании для муниципальных нужд муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области. В решении об исключении имущества из Перечня при этом указывается направление использования имущества и реквизиты соответствующего решения;

3.10.2. Право собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке;

3.10.3. Прекращение существования имущества в результате его гибели или уничтожения;

3.10.4. Имущество признано в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для использования в результате его физического или морального износа, аварийного состояния;

3.10.5. Имущество приобретено его арендатором в собственность в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.11. Уполномоченный орган исключает из Перечня имущество, характеристики которого изменились таким образом, что оно стало непригодным для использования по целевому назначению.

3.12. Уполномоченный орган уведомляет арендатора о намерении принять решение об исключении имущества из Перечня в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения информации о наступлении одного из оснований, указанных в пункте 3.10 настоящего порядка, за исключением пункта 3.10.5.

4. Опубликование Перечня и предоставление сведений о включенном в него имуществе

4.1. Уполномоченный орган:

4.1.1. Обеспечивает опубликование Перечня или изменений в Перечень источниках официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов в течение 10 рабочих дней со дня их утверждения по форме согласно приложению № 3 к настоящему решению;

4.1.2. Осуществляет размещение Перечня на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе в форме открытых данных) в течение 3 рабочих дней со дня утверждения Перечня или изменений в Перечень по форме согласно приложению № 3 к настоящему решению;

4.1.3. Предоставляет в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» сведения о Перечне и изменениях в него в порядке, по форме и в сроки, установленные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20 апреля 2016 года № 264 «Об утверждении порядка представления сведений об утвержденных перечнях государственного имущества и муниципального имущества, указанных в части 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также об изменениях, внесенных в такие перечни, в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», формы представления и состава таких сведений.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
Белгородской области
от 14 ноября 2018 года № 5

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает особенности:

- предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень);

- применения льгот по арендной плате за имущество, в том числе земельные участки, включенное в Перечень (включая применение льготных ставок арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства).

1.2. Имущество, включенное в Перечень, в том числе земельные участки, предоставляется в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, по результатам проведения аукциона или конкурса на право заключения договора аренды (далее - торги), за исключением случаев, установленных частями 1 и 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон о защите конкуренции), а в отношении земельных участков - подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, а также другими положениями земельного законодательства Российской Федерации, позволяющими

указанным лицам приобретать в аренду земельные участки без проведения торгов.

1.3. Право заключить договор аренды в отношении имущества, включенного в Перечень, в том числе земельных участков, имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, сведения о которых содержатся в едином реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Субъекты), в отношении которых отсутствуют основания для отказа в оказании государственной или муниципальной поддержки, предусмотренные в части 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. Особенности предоставления имущества, включенного в Перечень (за исключением земельных участков)

2.1. Недвижимое имущество и движимое имущество, включенное в Перечень (далее - имущество), предоставляется в аренду:

а) администрацией Красногвардейского района Белгородской области (далее - уполномоченный орган) - в отношении имущества казны муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области;

б) муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением (далее - правообладатель) с согласия органа местного самоуправления, уполномоченного на согласование сделок с имуществом указанной организации, - в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за соответствующим предприятием или учреждением.

Организатором торгов на право заключения договора аренды имущества, включенного в Перечень, является соответственно уполномоченный орган, правообладатель, либо привлеченная указанными лицами специализированная организация (далее - специализированная организация).

2.2. Предоставление в аренду имущества осуществляется:

2.2.1. По результатам проведения торгов на право заключения договора аренды в соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров

аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», которые проводятся по инициативе уполномоченного органа или правообладателя или на основании поступившего от Субъекта заявления (предложения) о предоставлении имущества в аренду на торгах;

2.2.2. По заявлению Субъекта, имеющего право на предоставление имущества казны без проведения торгов в соответствии с положениями главы 5 Закона о защите конкуренции, а также в иных случаях, когда допускается заключение договора аренды государственного (муниципального) имущества без проведения торгов в соответствии с частью 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции, в том числе:

а) в порядке предоставления муниципальной преференции без получения предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона о защите конкуренции на основании муниципальной программы (подпрограммы), содержащей мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства,

б) в порядке предоставления муниципальной преференции с предварительного согласия антимонопольного органа в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 19 указанного Федерального закона в случаях, не указанных в подпункте «а» настоящего пункта. В этом случае уполномоченный орган готовит и направляет в соответствующий территориальный орган Федеральной антимонопольной службы заявление о даче согласия на предоставление такой преференции в соответствии со статьей 20 Закона о защите конкуренции.

2.3. Уполномоченный орган, правообладатель или специализированная организация объявляет аукцион или конкурс на право заключения договора аренды в срок не позднее года с даты включения имущества в Перечень, либо в срок не позднее шести месяцев с даты поступления заявления (предложения) Субъекта о предоставлении имущества в аренду на торгах.

2.4. Основанием для заключения договора аренды имущества, включенного в Перечень, без проведения торгов является распоряжение администрации Красногвардейского района Белгородской области, принятое по результатам рассмотрения заявления, поданного в соответствии с подпунктом 2.2.2 настоящего Порядка.

2.5. Для заключения договора аренды муниципального имущества без проведения торгов Субъект подает в уполномоченный орган заявление с приложением документов, определенных муниципальным правовым актом, принимаемым в целях реализации муниципальных программ (подпрограмм), отсутствие либо недостоверность которых является основанием для отказа в предоставлении муниципальной поддержки в соответствии с пунктом 1 части

5 Федерального закона от 24.07.2007 N2 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.6. Поступившее заявление о предоставлении имущества без проведения торгов регистрируется в порядке, установленном для входящей корреспонденции, либо в специальном журнале, если указанный порядок не предусматривает проставление времени поступления документа.

Заявление с прилагаемыми документами рассматривается в течение пяти рабочих дней на соответствие требованиям к его оформлению, установленным актом, регулирующим предоставление муниципальной преференции путем передачи в аренду муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства). При наличии нарушений указанных требований заявителю в письменной форме направляются замечания с предложением устранить их в десятидневный срок. В случае устранения Субъектом замечаний в установленный срок заявление подлежит рассмотрению по существу, в ином случае возвращается заявителю с обоснованием замечаний к его оформлению и указанием права Субъекта на повторное обращение после их устранения.

2.7. Поданное Субъектом заявление подлежит рассмотрению в течение 60 календарных дней, а при наличии отчета об оценке имущества, актуального в течение месяца, следующего за днем подачи заявления, данный срок сокращается до 30 календарных дней. Если заявление было возвращено Субъекту с замечаниями, которые были устранены им в срок, указанный в пункте 2.6, указанные в настоящем пункте сроки увеличиваются на десять дней.

В случае, если в течение срока рассмотрения заявления о предоставлении имущества без проведения торгов поступило заявление от другого Субъекта о предоставлении того же имущества без проведения торгов, такое заявление подлежит рассмотрению в случае наличия оснований для отказа в предоставлении имущества первому заявителю.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов являются:

- заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- заявителю не может быть предоставлена государственная или муниципальная поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- заявителю должно быть отказано в получении мер государственной или муниципальной поддержки в соответствии с частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Отказ, содержащий основания для его подготовки, направляется Субъекту в течение срока, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.9. В проект договора аренды недвижимого имущества в том числе включаются следующие условия с указанием на то, что они признаются сторонами существенными условиями договора:

2.9.1. Об обязанности арендатора по использованию объекта недвижимости в соответствии с целевым назначением, предусмотренным договором;

2.9.2. Об обязанности арендатора по проведению за свой счет текущего ремонта арендуемого объекта недвижимости;

2.9.3. Об обязанности арендатора по содержанию объекта недвижимости в надлежащем состоянии (техническом, санитарном, противопожарном);

2.9.4. О сроке договора аренды: он должен составлять не менее 5 лет. Более короткий срок договора может быть установлен по письменному заявлению Субъекта, поступившему до заключения договора аренды. В случае, если правообладателем является бизнес-инкубатор, срок договора аренды не может превышать 3 лет;

2.9.5. О льготах по арендной плате за имущество, условиях, при соблюдении которых они применяются, в том числе осуществление арендатором заявленного вида деятельности, если это предусмотрено в качестве основания для предоставления льгот в соответствии с муниципальной программой, содержащей мероприятия по развитию малого и среднего предпринимательства, определяющей социально значимые и иные приоритетные виды деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства для оказания им имущественной поддержки, а также случаи нарушения указанных условий, влекущие прекращение действия льгот по арендной плате;

2.9.6. О праве уполномоченного органа, правообладателя истребовать у арендатора предусмотренные договором документы, подтверждающие соблюдение им условий предоставления льгот по арендной плате, и о порядке доступа для осмотра арендуемого имущества;

2.9.7. О запрете осуществлять действия, влекущие ограничение (обременение) предоставленных арендатору имущественных прав, в том числе переуступку прав и обязанностей по договору аренды другому лицу (перенаем), залог арендных прав и внесение их в качестве вклада в уставный капитал других субъектов хозяйственной деятельности, передачу в субаренду, за исключением предоставления такого имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции»;

2.9.8. О праве арендатора предоставлять в субаренду часть или части помещения, здания, строения или сооружения, являющегося предметом договора аренды в случае, если общая предоставляемая в субаренду площадь

составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, и о порядке согласования с арендодателем заключения договора субаренды.

2.10. Условия о допуске к участию в аукционе или конкурсе на право заключения договора аренды должны предусматривать следующие основания для отказа в допуске заявителя к участию в торгах:

а) заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства, в отношении которого не может оказываться государственная или муниципальная поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

в) заявитель является лицом, которому должно быть отказано в получении государственной или муниципальной поддержки в соответствии с частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.11. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения о льготах по арендной плате в отношении имущества, установленных решением Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 19 декабря 2018 года № 12 «Об установлении условий по предоставлению муниципального имущества в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», и условиях их предоставления.

2.12. Аукционная (конкурсная) документация должна содержать требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в аукционе (конкурсе) и прилагаемым к ней документам, позволяющие определить соответствие заявителя всем требованиям к участникам торгов (отсутствие оснований для отказа в допуске к участию в торгах).

В аукционную документацию дополнительно включаются требования к документам, добровольно предоставляемым заявителем, желающим получить льготы по арендной плате, подтверждающим наличие у заявителя права на получение указанных льгот, установленных решением Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 19 декабря 2018 года № 12 «Об установлении условий по предоставлению муниципального имущества в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства». Отсутствие таких документов не является основанием для отказа заявителю, отвечающему требованиям пункта 1.3 настоящего Порядка, в признании участником торгов, но препятствует включению в договор условий о льготах по арендной плате.

2.14. В случае выявления факта использования имущества не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных частью 4.2 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также в случаях, предусмотренных статьей 619 Гражданского кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган, правообладатель в течение семи рабочих дней составляет акт с описанием указанных нарушений и направляет арендатору письменное предупреждение об устранении выявленных нарушений в разумный срок, который должен быть указан в этом предупреждении, но не может составлять менее 10 календарных дней с даты получения такого предупреждения Субъектом.

2.15. В случае неисполнения арендатором своих обязательств в срок, указанный в предупреждении, уполномоченный орган, правообладатель в течение десяти календарных дней принимает следующие меры:

а) обращается в суд с требованием о прекращении права аренды муниципального имущества.

б) направляет в орган, уполномоченный на ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей имущественной поддержки информацию о нарушениях арендатором условий предоставления поддержки, либо самостоятельно вносит такие изменения при наличии соответствующих полномочий.

2.16. Для заключения договора аренды в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, правообладатель получает согласие органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия собственника такого имущества, в порядке, установленном решением Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, регулирующего порядок согласования сделок с имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными организациями.

Условием дачи указанного согласия является 'соответствие условий предоставления имущества настоящему Порядку.

3. Установление льгот по арендной плате за имущество, включенное в Перечень (за исключением земельных участков)

3.1. В соответствии с муниципальными программами (подпрограммами), содержащей мероприятия по развитию малого и среднего предпринимательства, решением Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 19 декабря 2018 года № 12 «Об установлении условий по предоставлению муниципального имущества в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» устанавливаются льготы по арендной плате за имущество.

3.2. Для подтверждения права на получение льгот при предоставлении имущества без проведения торгов Субъект одновременно с заявлением о предоставлении имущества представляет документы.

3.3. Льготы по арендной плате применяются к размеру арендной платы, указанному в договоре аренды, в том числе заключенном по итогам торгов. При этом подлежащая уплате сумма арендной платы определяется с учетом указанных льгот в течение срока их действия. Порядок применения указанных льгот, срок их действия, условия предоставления и отмены включаются в договор аренды.

3.4. Установленные настоящим разделом льготы по арендной плате подлежат отмене в следующих случаях:

- порча имущества;
- несвоевременное внесение арендной платы более двух периодов подряд;
- использование имущества не по назначению;
- нарушение условий предоставления поддержки, установленных муниципальной программой (подпрограммой) субъекта Российской Федерации, муниципальной программой (подпрограммой), содержащей мероприятия по развитию малого и среднего предпринимательства;
- другие основания в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, с даты установления факта соответствующего нарушения.

В случае отмены льгот применяется размер арендной платы, определенный без учета льгот и установленный договором аренды.

3.5. В отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, льготы по арендной плате, условия их применения, требования к документам, подтверждающим соответствие этим условиям субъектов малого и среднего предпринимательства, иные условия договора аренды определяются в соответствии с настоящим Порядком и указанными в нем нормативными правовыми актами, если об этом было заявлено в предложении правообладателя о включении имущества в Перечень, и согласие органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия собственника такого имущества, предусматривает применение указанных условий.

4. Порядок предоставления земельных участков, включенных в Перечень, льготы по арендной плате за указанные земельные участки

4.1. Земельные участки, включенные в Перечень, предоставляются в аренду администрацией Красногвардейского района Белгородской области (далее - уполномоченный орган);

Организатором торгов на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в Перечень, может быть уполномоченный орган либо привлеченная им специализированная организация.

4.2. Предоставление в аренду земельных участков, включенных в Перечень, осуществляется в соответствии с положениями главы V.1 Земельного кодекса Российской Федерации:

4.2.1. По инициативе уполномоченного органа или Субъекта, заинтересованного в предоставлении земельного участка, по результатам проведения торгов на право заключения договора аренды в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, в том числе путем заключения договора с Субъектом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, который соответствует требованиям к участникам аукциона и заявка которого соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо с Субъектом, признанным единственным участником аукциона или единственным лицом, принявшим участие в аукционе, а также в случае, указанном в пункте 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации;

4.2.2. По заявлению Субъекта о предоставлении земельного участка без проведения торгов по основаниям, предусмотренным подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, иными положениями земельного законодательства Российской Федерации, позволяющими субъектам приобретать в аренду земельные участки без проведения торгов.

4.3. В случае, указанном в пункте 4.2.1 настоящего Порядка, а также если подавший заявление Субъект не имеет права на предоставление в аренду земельного участка, включенного в Перечень, без проведения торгов, уполномоченный орган в срок не позднее одного года с даты включения земельного участка в Перечень, либо шести месяцев с даты поступления указанного заявления организует проведение аукциона на заключение договора аренды, в том числе публикует на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды в отношении испрашиваемого земельного участка.

4.4. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения о льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень.

4.5. В извещение о проведении аукциона, а также в аукционную документацию, помимо сведений, указанных в пункте 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, включается следующая информация:

«Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного

документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.».

4.6. Поступившее уполномоченному органу заявление о предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо заявление о проведении аукциона по предоставлению земельного участка в аренду регистрируется в порядке, установленном для входящей корреспонденции, либо в специальном журнале, если указанный порядок не предусматривает проставление времени поступления документа.

4.7. В целях исполнения положений пункта 26 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации Субъект декларирует в заявлении о предоставлении земельного участка без проведения аукциона отсутствие в отношении него следующего основания для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности: с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

4.8. В проект договора аренды земельного участка включаются условия в соответствии с гражданским и земельным законодательством Российской Федерации, в том числе следующие:

4.8.1. Условие об обязанности арендатора по использованию земельного участка в соответствии с целевым назначением согласно разрешенному использованию земельного участка;

4.8.2. Условие о сроке договора аренды: он должен составлять не менее 5 лет. Более короткий срок договора может быть установлен по письменному заявлению Субъекта, поступившему до заключения договора аренды, либо в случаях, установленных земельным законодательством Российской Федерации. При определении срока действия договора аренды учитываются максимальные (предельные) сроки, если они установлены статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации и другими положениями земельного законодательства Российской Федерации.

4.8.3. О льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень и условиях, при соблюдении которых они применяются, а также последствия их нарушения в виде обязательства арендатора уплачивать арендную плату в размере, определенном договором без применения льгот, с даты установления факта нарушения указанных условий.

4.8.4. Право уполномоченного органа истребовать у арендатора документы, подтверждающие соблюдение им условий предоставления льгот по арендной плате;

4.8.5. Запрет осуществлять действия, влекущие какое-либо ограничение (обременение) предоставленных арендатору имущественных прав, в том числе на сдачу земельного участка в безвозмездное пользование (ссуду), переуступку прав и обязанностей по договору аренды другому лицу (перенаем), залог арендных прав и внесение их в качестве вклада в уставный капитал других субъектов хозяйственной деятельности, передачу в субаренду, за исключением передачи в субаренду субъектам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.8.6. Изменение вида разрешенного использования земельного участка и/или цели его использования в течение срока действия договора не предусматривается.

5. Порядок участия координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в передаче прав владения и (или) пользования имуществом, включенным в Перечень

5.1. В случае если право владения и(или) пользования имуществом, включенным в Перечень, предоставляется на торгах, в комиссию по проведению торгов (конкурсов или аукционов), а также аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, включается (с правом голоса) представитель координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства.

Информация о времени и месте проведения торгов на право предоставления муниципального имущества, включая земельные участки, включенного в Перечень, а также о поступивших заявках о предоставлении имущества без проведения торгов и сроках их рассмотрения направляется в координационный или совещательный орган в области развития малого и среднего предпринимательства.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
Белгородской области
от 14 ноября 2018 года № 5

ФОРМА ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ
ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

№ п/п	Адрес (местоположение) объекта <1>	Вид объекта недвижимости; тип движимого имущества <2>	Наименование объекта учета <3>	Сведения о недвижимом имуществе
				Основная характеристика объекта недвижимости Тип (площадь - для земельных участков, зданий, помещений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания - для сооружений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания согласно проектной документации - для объектов незавершенного строительства)
1	2	3	4	5

Сведения о недвижимом имуществе					Сведения о движимом имуществе
Кадастровый номер <5>		Техническое состояние объекта недвижимости <6>	Категория земель <7>	Вид разрешенного использования <8>	
Номер	Тип (кадастровый, условный, устаревший)				8
8	9	10	11	12	13

Сведения о правообладателях и о правах третьих лиц на имущество			
Для договоров аренды и безвозмездного пользования	Наименование правообладателя	Наличие ограниченного	ИНН правообладателя

Наличие права аренды или права безвозмездного пользования на имущество <10>	Дата окончания срока действия договора (при наличии)	<11>	вещного права на имущество <12>	
17	18	19	20	21

1>Указывается адрес (местоположение) объекта (для недвижимого имущества адрес в соответствии с записью в Едином государственном реестре недвижимости, для движимого имущества - адресный ориентир, в том числе почтовый адрес места его постоянного размещения, а при невозможности его указания - полный адрес места нахождения органа государственной власти либо органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия собственника такого объекта).

<2>Для объектов недвижимого имущества указывается вид: земельный участок, здание, сооружение, помещение, единый недвижимый комплекс; для движимого имущества указывается тип: транспорт, оборудование, инвентарь, иное движимое имущество.

<3>Указывается индивидуальное наименование объекта недвижимости согласно сведениям о нем в Кадастре недвижимости при наличии такого наименования, а при его отсутствии – наименование объекта в реестре государственного (муниципального) имущества. Если имущество является помещением, указывается его номер в здании. При отсутствии индивидуального наименования указывается вид объекта недвижимости. Для движимого имущества указывается его наименование согласно сведениям реестра государственного (муниципального) имущества или технической документации.

<4>Основная характеристика, ее значение и единицы измерения объекта недвижимости указываются согласно сведениям Единого государственного реестра недвижимости.

<5>Указывается кадастровый номер объекта недвижимости или его части, включаемой в перечень, при его отсутствии - условный номер или устаревший номер (при наличии).

<6>На основании документов, содержащих актуальные сведения о техническом состоянии объекта недвижимости, указывается одно из следующих значений: пригодно к эксплуатации; требует текущего ремонта; требует капитального ремонта (реконструкции, модернизации, иных видов работ для приведения в нормативное техническое состояние). В случае, если имущество является объектом незавершенного строительства указывается: объект незавершенного строительства.

<7>, <8>Для объекта недвижимости, включенного в перечень, указывается категория и вид разрешенного использования земельного участка, на котором расположен такой объект. Для движимого имущества данные строки не заполняются.

<9>Указывается краткое описание состава имущества, если оно является сложной вещью либо главной вещью, предоставляемой в аренду с другими вещами, предназначенными для ее обслуживания. В ином случае данная строчка не заполняется.

<10> Указывается «Да» или «Нет».

<11>Для имущества казны указывается наименование публично-

правового образования, для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления указывается наименование государственного (муниципального) унитарного предприятия, государственного (муниципального) учреждения, за которым закреплено это имущество.

<12>Для имущества казны указывается: «нет», для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления указывается: «Право хозяйственного ведения» или «Право оперативного управления».

<13>ИНН указывается только для государственного (муниципального) унитарного предприятия, государственного (муниципального) учреждения.

<14>, <15> Указывается номер телефона и адрес электронной почты ответственного структурного подразделения или сотрудника правообладателя для взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам заключения договора аренды имущества.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
Белгородской области
от 14 ноября 2018 года № 5

**ВИДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, КОТОРОЕ
ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО
ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ,
ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Движимое имущество: оборудование, машины, механизмы, установки, инвентарь, инструменты, пригодные к эксплуатации по назначению с учетом их технического состояния, экономических характеристик и морального износа, срок службы которых превышает пять лет;
2. Объекты недвижимого имущества, подключенные к сетям инженерно-технического обеспечения и имеющие доступ к объектам транспортной инфраструктуры;
3. Имущество, переданное субъекту малого и среднего предпринимательства по договору аренды, срок действия которого составляет не менее пяти лет;
4. Земельные участки, в том числе из земель сельскохозяйственного назначения, размеры которых соответствуют предельным размерам, определенным в соответствии со статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе предназначенные для реализации инвестиционных проектов в соответствии с законодательством Российской Федерации об инвестиционной деятельности, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, полномочия по предоставлению которых осуществляет администрация муниципального района;
5. Здания, строения и сооружения, подлежащие ремонту и реконструкции, объекты незавершенного строительства, а также объекты недвижимого имущества, не подключенные к сетям инженерно-технического обеспечения и не имеющие доступа к объектам транспортной инфраструктуры.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Третье заседание

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2018 года

№ 12

Об установлении условий по предоставлению муниципального имущества в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В целях совершенствования системы государственно-общественной поддержки малого и среднего предпринимательства в Красногвардейском районе (в части имущественной поддержки), в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 21 августа 2010 года № 645 "Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества", в соответствии с Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, решением Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 14 ноября 2018 года №5 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципального имущества» и Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л :**

1. Установить в отношении муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, предусматривать следующие условия:

- арендная плата вносится в следующем порядке:
- в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;
- во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;
- в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;

- в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.).

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

Л.Н. Митюшин



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Пятнадцатое заседание

РЕШЕНИЕ

21 января 2015 года

№ 6

Об утверждении Положения об особенностях предоставления в аренду объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), являющихся муниципальной собственностью муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, находящихся в неудовлетворительном состоянии

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», решением сорок пятого заседания Муниципального совета Красногвардейского района от 25 октября 2011 года № 7 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области», утвержденным, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области и в целях создания условий для привлечения инвестиций в процесс восстановления и сохранности указанных объектов Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л**:

1. Утвердить Положение об особенностях предоставления в аренду объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), являющихся муниципальной собственностью муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, находящихся в неудовлетворительном состоянии (далее - Положение, прилагается).

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте Муниципального совета Красногвардейского района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.).

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

Н.А. Бровченко

Утверждено
решением Муниципального совета
Красногвардейского района от 21
января 2015 года №6

ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях предоставления в аренду являющихся муниципальной собственностью муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в неудовлетворительном состоянии

1. Настоящее Положение об особенностях предоставления в аренду являющихся муниципальной собственностью муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в неудовлетворительном состоянии (далее - Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», решением сорок пятого заседания Муниципального совета Красногвардейского района от 25 октября 2011 года № 7 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

2. Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области определяет порядок предоставления по договорам аренды юридическим и физическим лицам, являющихся муниципальной собственностью Красногвардейского района объектов недвижимого имущества, относящихся к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), находящихся в неудовлетворительном состоянии (далее - объекты культурного наследия), а также порядок определения размера арендной платы по указанным договорам.

3. К отношениям по предоставлению в аренду объектов культурного наследия применяются положения решения Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 19 июля 2012 года № 9 «Об утверждении Положения о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район», по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход права владения и (или) пользования в отношении имущества» в части, не противоречащей настоящему Положению.

4. Решения о предоставлении в аренду объектов культурного наследия, относящихся к имуществу казны Красногвардейского района, решения о

согласовании предоставления в аренду объектов культурного наследия, находящихся в оперативном управлении, хозяйственном ведении муниципальных учреждений, принимаются администрацией Красногвардейского района и оформляются распоряжениями администрации Красногвардейского района.

Подготовку проекта распоряжения администрации района о предоставлении (согласовании предоставления) в аренду объекта культурного наследия обеспечивает отдел имущественных и земельных отношений района управления экономического развития района.

5. Определение объектов культурного наследия, нуждающихся в проведении работ по их сохранению, предусмотренных статьями 40 - 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», осуществляется на основании заключений управления культуры Белгородской области.

Передача объектов культурного наследия в аренду на условиях, установленных настоящим Положением, при отсутствии соответствующего заключения управления культуры Белгородской области не допускается.

6. Договоры аренды объектов культурного наследия заключаются на срок не менее пяти лет и не более сорока девяти лет.

7. Заключение договоров аренды в отношении объектов культурного наследия осуществляется по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

8. Конкурсы, аукционы на право заключения договоров аренды объектов культурного наследия проводятся в порядке, установленном федеральным антимонопольным органом.

В состав конкурсной, аукционной комиссии по проведению конкурса, аукциона на право заключения договора аренды объекта культурного наследия, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Красногвардейского района, в обязательном порядке включается представитель управления культуры и кинофикации администрации района на основании письменного предложения указанного управления.

9. Начальный (минимальный) размер арендной платы при проведении конкурса, аукциона на право заключения договора аренды объекта культурного наследия, размер арендной платы по договору аренды объекта культурного наследия, заключаемому в случаях, установленных антимонопольным законодательством, без проведения конкурса, аукциона, устанавливается равным 1 рублю за 1 кв. метр объекта культурного наследия в год (без учета НДС).

10. В договор аренды объекта культурного наследия в обязательном порядке включаются следующие сведения и условия:

10.1. Сведения об особенностях, составляющих предмет охраны данного объекта культурного наследия, и требования к сохранению объекта культурного наследия в соответствии с действующим законодательством в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

10.2. Сведения о рыночной величине арендной платы за пользование объектом

(в расчете за 1 кв. метр в месяц без НДС), определенной оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности не ранее чем за шесть месяцев до даты подписания договора аренды.

10.3. Условие об отказе арендатора от права требовать возмещения стоимости неотделимых улучшений, произведенных арендатором в период действия договора аренды.

10.4. Условие о праве арендодателя на отказ от исполнения договора в одностороннем порядке в случае нарушения арендатором условий охранного обязательства, если соответствующие нарушения не устранены в срок, не превышающий шести месяцев со дня установления факта таких нарушений.

11. В договор аренды объекта культурного наследия, заключаемый без проведения конкурса, аукциона с установлением размера арендной платы равным 1 рублю за 1 кв. метр объекта культурного наследия в год, в обязательном порядке помимо условий, указанных в пункте 10 настоящего Положения, включаются следующие условия:

11.1. Обязательства арендатора в случае нарушения условий охранного обязательства (в том числе в части нарушения сроков проведения ремонтных и реставрационных работ как в целом по объекту, так и отдельных этапов работ), факт которого подтвержден заключением управления культуры области, уплатить штраф в размере, определяемом по формуле:

$$Aш = Aр * Kи * S * M,$$

где:

Aш - размер штрафа в рублях;

Aр - рыночная величина арендной платы за 1 кв. метр в месяц (без НДС) в рублях, указанная в договоре аренды в соответствии с подпунктом 10.2 настоящего Положения;

Kи - коэффициент инфляции, равный индексу потребительских цен, определяемый на основании данных органов статистики, за период со дня заключения договора аренды до дня установления факта нарушения условий охранного обязательства;

S - площадь объекта культурного наследия в квадратных метрах на дату установления факта нарушения условий охранного обязательства;

M - количество месяцев со дня заключения договора аренды до дня установления факта нарушения условий охранного обязательства.

11.2. Обязательства арендатора по уплате арендной платы со дня установления факта нарушения условий охранного обязательства до дня устранения соответствующего нарушения в размере, определяемом по формуле:

$$Aм = Aр * Kи * S,$$

где:

Aм - арендная плата в месяц в рублях;

Aр - рыночная величина арендной платы за 1 кв. метр в месяц в рублях, указанная в договоре аренды в соответствии с подпунктом 10.2 настоящего Положения;

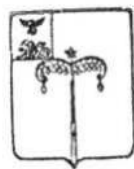
Ки - коэффициент инфляции, равный индексу потребительских цен, определяемый на основании данных органов статистики, за период со дня заключения договора аренды до дня установления факта нарушения условий охранного обязательства. Соответствующий коэффициент подлежит ежегодному пересмотру по состоянию на 1 число первого месяца, следующего за истечением очередного года аренды, в котором не были устранены нарушения условий охранного обязательства;

S - площадь объекта культурного наследия в квадратных метрах.

12. Условия, предусмотренные пунктом 11 настоящего Положения, также подлежат в обязательном порядке включению в договор аренды объекта культурного наследия, заключаемый по результатам конкурса, аукциона, если размер арендной платы по такому договору, сложившийся по результатам проведения конкурса, аукциона, составляет меньше рыночной величины арендной платы, определенной оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

13. Подписание договора аренды объекта культурного наследия осуществляется одновременно с подписанием охранного обязательства пользователя объектом культурного наследия.

Подготовку проекта охранного обязательства и его представление арендодателю объекта культурного наследия обеспечивает управление культуры Белгородской области.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Сорок четвертое заседание

РЕШЕНИЕ

05 октября 2017 года

№ 6

Об утверждении Порядка управления находящимися в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» акциями и долями в уставных капиталах хозяйственных обществ

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08 февраля 1998 года №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Уставом муниципального района «Красногвардейский район», решением Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» от 25 октября 2011 года №7 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, в целях формирования эффективного механизма управления акциями, долями хозяйственных обществ, находящимися в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Муниципальный совет, Красногвардейского района **р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок управления, находящимися в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» акциями и долями в уставных капиталах хозяйственных обществ (прилагается).

2. Разместить на официальном сайте органа местного самоуправления Красногвардейского района настоящее решение.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.).

Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района

Н.А. Бровченко

Приложение
Утверждено решением
Муниципального совета
Красногвардейского района
от 05 октября 2017 года № 6

**Порядок управления
находящимися в муниципальной собственности муниципального района
«Красногвардейский район» акциями и долями в уставных капиталах
хозяйственных обществ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок управления находящимися в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» акциями и долями в уставных капиталах хозяйственных обществ (далее - Порядок) определяет:

- порядок представления интересов муниципального района «Красногвардейский район» в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» (далее - Хозяйственные общества), за исключением случаев, когда акции акционерных обществ принадлежат на праве хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям муниципального района «Красногвардейский район», переданы в доверительное управление;

- порядок управления акциями и долями, находящимися в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район»

- полномочия представителя акционера (участника) - муниципального района «Красногвардейский район», в том числе в органах управления и ревизионных комиссиях Хозяйственных обществ (далее - Представитель).

1.2. Под управлением акциями (долями), находящимися в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район», понимается осуществление от имени муниципального района «Красногвардейский район» органами местного самоуправления в пределах предоставленных им полномочий действий в отношении акций (долей) Хозяйственных обществ, направленных на достижение установленных настоящим Порядком целей.

1.3. Целями управления акциями (долями), находящимися в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район», являются:

- увеличение неналоговых доходов местного бюджета;

- стимулирование развития производства, улучшение финансово-экономических показателей деятельности Хозяйственных обществ, привлечение инвестиций;

- оптимизация затрат на управление акциями (долями).

1.4. От имени муниципального района «Красногвардейский район» права и обязанности акционера (участника) в отношении Хозяйственных обществ осуществляет администрация Красногвардейского района (далее - администрация) через Представителей, указанных в пункте 1.5 раздела 1 Порядка.

1.5. Представителями могут быть:

- лица, замещающие должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации (в соответствии с их должностными обязанностями), действующие на основании распоряжения администрации Красногвардейского района;

- иные лица на основании договоров о представлении интересов муниципального района «Красногвардейский район» и доверенности, выданной главой администрации Красногвардейского района.

В договоре предусматривается право профессионального поверенного инициировать обсуждение в администрации Красногвардейского района, в органах управления соответствующего Хозяйственного общества вопросов, выносимых на рассмотрение органа управления Хозяйственных обществ, и право на получение информации, необходимой для выполнения возложенных на профессионального поверенного полномочий.

Договор, заключаемый администрацией Красногвардейского района и профессиональным поверенным, имеет безвозмездный характер.

Представитель действует в соответствии с полномочиями, установленными распоряжением администрации Красногвардейского района и письменной доверенностью, проект которой подготавливается правовым отделом аппарата администрации района.

2. Управление акциями (долями), находящимися в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район»

2.1. Представитель реализует права акционера:

- на участие в общем собрании акционеров - владельцев обыкновенных акций общества по всем вопросам, относящимся к его компетенции;

- на получение дивидендов;

- на получение части имущества общества в случае ликвидации общества;

- иные права, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и уставом общества.

2.2. Представитель реализует права участника:

- на участие в управлении делами общества в порядке, установленном

Федеральным законом от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее - Федеральный закон об обществах с ограниченной ответственностью) и уставом общества;

- на получение информации о деятельности общества и ознакомление с его бухгалтерскими книгами и иной документацией в установленном уставом общества порядке;

- на участие в распределении прибыли;

- на продажу или отчуждение иным образом доли или части доли, принадлежащей муниципальному району «Красногвардейский район», в уставном капитале общества одному или нескольким участникам данного общества либо другому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом об обществах с ограниченной ответственностью и уставом общества;

- на выход из общества путем отчуждения доли, принадлежащей муниципальному району «Красногвардейский район», обществу, если такая возможность предусмотрена уставом общества, или требование приобретения обществом доли в случаях, предусмотренных Федеральным законом об обществах с ограниченной ответственностью;

- на получение в случае ликвидации общества части имущества, оставшейся после расчетов с кредиторами, или его стоимости;

- иные права, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом об обществах с ограниченной ответственностью, уставом или предоставленные по решению общего собрания участников общества, принятому всеми участниками общества единогласно.

2.3. Позиция Представителя при голосовании по конкретному вопросу повестки дня определяется в письменных указаниях, подписываемых главой администрации Красногвардейского района (далее - главой), проект которых подготавливает управление администрации района, курирующее деятельность общества (далее - письменные указания).

2.4. Решения Представителя в Хозяйственных обществах, все голосующие акции которых находятся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» либо в которых муниципальный район «Красногвардейский район» является единственным участником, оформляются решением единственного акционера либо единственного участника Хозяйственного общества в виде протокола, подписываемого главой.

2.5. При возникновении конфликта интересов Представитель обязан принять меры по урегулированию конфликта интересов либо по прекращению своих полномочий.

2.6. Представитель (муниципальный служащий), выбранный в орган управления Хозяйственного общества, акции (доли в уставном капитале) которого находятся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район», не может получать в данном Хозяйственном обществе вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за

счет указанного Хозяйственного общества и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

3. Порядок участия в работе общих собраний, советов директоров (наблюдательных советов) Хозяйственных обществ

3.1. Представитель в органах управления Хозяйственных обществ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.2. Представитель обязан:

а) лично участвовать в работе органов управления Хозяйственных обществ, в которые он назначен или избран, и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы;

б) неукоснительно выполнять письменные указания, в том числе по порядку голосования на общем собрании акционеров, общем собрании участников, в совете директоров (наблюдательном совете) Хозяйственных обществ;

в) представлять в администрацию района всю необходимую информацию (материалы) и предложения по вопросам работы органов управления Хозяйственных обществ в сроки, установленные настоящим Порядком, а также по требованию администрации района;

г) не разглашать сведения, которые стали известны при осуществлении возложенных на него обязанностей, и не использовать эти сведения в целях, противоречащих законным интересам муниципального района «Красногвардейский район»;

д) в установленном порядке отчитываться о своей деятельности в сроки, установленные настоящим Порядком;

е) письменно уведомлять главу администрации района о невозможности осуществлять полномочия Представителя.

3.3. Представитель на общем собрании акционеров открытого акционерного общества, общем собрании участников общества с ограниченной ответственностью имеет право требовать у Хозяйственных обществ представления информации (материалов), подлежащей представлению акционерам открытого акционерного общества, участникам общества с ограниченной ответственностью при подготовке к проведению общего собрания акционеров, общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью, в объемах и сроки, установленных законодательством Российской Федерации, а также может осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Представитель, являющийся членом совета директоров (наблюдательного совета) открытого акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью, имеет право:

а) избирать председателя совета директоров (наблюдательного совета)

открытого акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью и быть избранным председателем совета директоров (наблюдательного совета) открытого акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью;

б) запрашивать и получать у органов управления открытого акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью дополнительную информацию по вопросам, внесенным в повестку дня заседания совета директоров (наблюдательного совета);

в) знакомиться с документами открытого акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью, подлежащими согласно законодательству Российской Федерации обязательному хранению;

г) осуществлять иные полномочия члена совета директоров (наблюдательного совета), установленные законодательством Российской Федерации и уставом открытого акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью.

3.5. Представитель не может представлять интересы других акционеров, участников в органах управления Хозяйственных обществ.

3.6. Если Представитель не может принять участие в заседании совета директоров (наблюдательного совета) общества Хозяйственного общества, то он может представить в совет директоров (наблюдательный совет) общества на данное заседание письменное мнение по вопросам повестки дня, если это предусмотрено уставом общества.

3.7. Не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения общего собрания акционеров, участников Хозяйственного общества, заседания совета директоров (наблюдательного совета) Хозяйственного общества, а если уведомление о проведении заседания, общего собрания получено Представителем менее чем за 7 дней до даты его проведения, то в течение 1 дня Представитель направляет в администрацию района свои предложения по голосованию по вопросам повестки дня.

3.8. Представитель осуществляет голосование по вопросам повестки дня заседания совета директоров (наблюдательного совета), общего собрания акционеров, участников Хозяйственного общества на основании письменных указаний администрации района в лице главы администрации района.

3.9. В течение 10 рабочих дней с даты проведения общего собрания акционеров, участников Хозяйственного общества, совета директоров (наблюдательного совета) Хозяйственного общества Представитель направляет в администрацию района информацию о результатах голосования и позиции Представителя при голосовании по вопросам повестки дня, а также копию протокола общего собрания.

4. Участие в работе ревизионных комиссий Хозяйственных обществ

4.1. Представитель, вошедший в состав ревизионной комиссии Хозяйственного общества, обязан обеспечить своевременную проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности общества, осуществляемую

по итогам деятельности общества за год, а также в любое время в случаях, установленных федеральными законами.

4.2. Представитель в течение 3-х рабочих дней письменно информирует администрацию района о поступившем в ревизионную комиссию требовании о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности общества, а также в течение 10 рабочих дней после проведения проверки - о результатах проверки.

5. Отчетность Представителей

5.1. Ежегодно по состоянию на 1 марта Представитель представляет в администрацию района отчет о своей деятельности в органах управления Хозяйственного общества, а также:

- 1) заверенные обществом копии бухгалтерской отчетности и аналитические справки о финансово-хозяйственной деятельности общества;
- 2) иную информацию о деятельности общества в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

5.2. Администрация района не позднее 01 августа очередного финансового года подготавливает и представляет главе администрации района и в Муниципальный совет муниципального района «Красногвардейский район» отчет, обобщающий итоговые протоколы общих собраний акционеров (участников) Хозяйствующих обществ.

В случае отсутствия доходов в виде дивидендов от Хозяйственного общества администрация района вправе вносить главе предложения о выходе из состава участников либо отчуждении акций Хозяйственных обществ.

5.3. Контроль эффективности управления акциями, долями осуществляется администрацией района на основе:

- оценки динамики поступлений неналоговых доходов в виде дивидендов;
- сокращения количества пакета акций.

5.4. Нарушение Представителем установленного порядка голосования на общем собрании акционеров (участников) или заседании совета директоров (наблюдательного совета), ревизионной комиссии Хозяйственного общества, а также голосование, не соответствующее полученным письменным указаниям, влекут за собой применение мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей на Представителя, являющегося муниципальным служащим, может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством.

Аналогичные нарушения, допущенные Представителем, действующим на основании договора, влекут ответственность, предусмотренную договором.

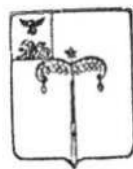
5.6. Представитель не несет ответственности за последствия решений,

за которые он проголосовал на основании письменных указаний, полученных им в соответствии с настоящим Порядком.

6. Прекращение полномочий Представителя

6.1. Полномочия Представителя прекращаются в случаях:

- 1) окончания срока полномочий представителя;
- 2) принятия решения о выдвижении другой кандидатуры муниципального служащего или иного уполномоченного лица;
- 3) прекращения права муниципальной собственности на акции или долю;
- 4) наличия обстоятельств, препятствующих представителю осуществлять свои полномочия, в том числе длительная командировка, увольнение, продолжительная болезнь;
- 5) ликвидации или реорганизации хозяйственного общества;
- 6) передачи акций или доли в доверительное управление;
- 7) добровольного отказа Представителя (в письменной форме);
- 8) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Сорок четвертое заседание

РЕШЕНИЕ

05 октября 2017 года

№ 7

Об утверждении Положения об осуществлении муниципальным районом «Красногвардейский район» прав собственника имущества муниципального унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Муниципальный совет Красногвардейского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципальным районом «Красногвардейский район» прав собственника имущества муниципального унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения (прилагается).

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.).

Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района

Н.А. Бровченко

Приложение
Утверждено решением
Муниципального совета
Красногвардейского района
от 05 октября 2017 года № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ РАЙОНОМ
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
ПРАВ СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ,
ОСНОВАННОГО
НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок осуществления администрацией муниципального района «Красногвардейский район» функций и полномочий собственника имущества муниципального унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения (далее - Предприятие).

2. Решение о создании, реорганизации, ликвидации Предприятия, преобразовании его в муниципальное учреждение, а также об изменении вида Предприятия на казенное предприятие принимается администрацией муниципального района «Красногвардейский район».

3. Учредителем и собственником имущества Предприятия является муниципальный район «Красногвардейский район».

4. Функции учредителя, а также полномочия собственника имущества Предприятия осуществляет администрация муниципального района «Красногвардейский район» (далее - Администрация).

4.1. В отношении Предприятия Администрация осуществляет следующие функции и полномочия:

- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации Предприятия, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационный баланс Предприятия;

- определяет цели, предмет, виды деятельности Предприятия, а также дает согласие на участие Предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

- утверждает устав Предприятия, вносит в него изменения;

- формирует уставный фонд Предприятия;

- назначает на должность руководителя Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

- дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, принадлежащим Предприятию на праве хозяйственного ведения, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом Предприятия, на совершение иных сделок;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения имущества;
- осуществляет в установленном порядке анализ показателей экономической эффективности Предприятия с целью выработки предложений по их оптимизации;
- дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Предприятия;
- дает согласие на участие Предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях;
- дает согласие в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», на совершение крупных сделок;
- в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, принимает решение об осуществлении Предприятием отдельных полномочий концедента;
- обращается в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом Предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки в случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- истребует имущество Предприятия из чужого незаконного владения;
- имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации;
- закрепляет находящееся в муниципальной собственности имущество на праве хозяйственного ведения за Предприятием и осуществляет правомерное изъятие имущества из хозяйственного ведения Предприятия с согласия Предприятия;
- осуществляет согласование списания недвижимого имущества, принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения;
- обеспечивает в установленном порядке проведение мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за Предприятием;
- дает согласие на совершение сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, осуществлением заимствований, с иными обременениями, уступкой требований;
- осуществляет контроль за перечислением в бюджет муниципального района «Красногвардейский район» части прибыли, остающейся у Предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в

установленном порядке.

2. Порядок принятия решения о создании муниципального унитарного предприятия

2.1. Создание муниципального унитарного предприятия осуществляется для решения вопросов местного значения в случаях, установленных пунктом 4 статьи 8 Федерального закона Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2.2. Проект распоряжения администрации муниципального района «Красногвардейский район» о создании Предприятия должен содержать:

- 1) обоснование целесообразности и необходимости создания Предприятия;
- 2) перечень вопросов местного значения, для решения которых предлагается создать Предприятие;
- 3) цели, предмет, виды деятельности создаваемого Предприятия;
- 4) сведения о размере уставного фонда создаваемого Предприятия;
- 5) проект устава создаваемого Предприятия.

2.3. Проект распоряжения администрации муниципального района о создании Предприятия подготавливается структурным подразделением Администрации, уполномоченным на регулирование вопросов в установленной сфере деятельности, в отношении Предприятия, которое будет находиться в ведении этого структурного подразделения.

2.4. Устав Предприятия должен содержать:

- полное и сокращенное фирменное наименование Предприятия;
- указание на место нахождения Предприятия;
- цели, предмет, виды деятельности Предприятия;
- сведения об органе, осуществляющем полномочия собственника имущества Предприятия;
- порядок назначения на должность руководителя Предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;
- перечень фондов, создаваемых Предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов;
- сведения о размере его уставного фонда, о порядке и об источниках его формирования, а также о направлениях использования прибыли;
- иные предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» сведения.

2.5. Уставный фонд Предприятия должен быть полностью сформирован в течение трех месяцев с даты государственной регистрации Предприятия.

3. Порядок принятия решения о реорганизации муниципального

унитарного предприятия

3.1. Реорганизация Предприятия может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Предприятий;
- присоединения к Предприятию одного или нескольких Предприятий;
- разделения Предприятия на два или несколько Предприятий;
- выделения из Предприятия одного или нескольких Предприятий;
- преобразования Предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в предусмотренных Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» или иными Федеральными законами Российской Федерации.

3.2. Предприятия могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если их имущество принадлежит одному и тому же собственнику.

3.3. Проект распоряжения Администрации о реорганизации Предприятия подготавливается структурным подразделением Администрации, уполномоченным на регулирование вопросов в установленной сфере деятельности.

4. Порядок принятия решения о ликвидации муниципального унитарного предприятия

4.1. Предприятие может быть ликвидировано в случаях:

- истечения срока, на который создано Предприятие;
- достижения цели, ради которой создано Предприятие;
- коммерческой привлекательности ведения деятельности, осуществляемой Предприятием, для организаций иной формы собственности;
- убыточности финансово-хозяйственной деятельности Предприятия в течение двух и более последовательных лет;
- неэффективного использования производственных мощностей Предприятием;
- невыполнения Предприятием задач, определенных его уставом;
- если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия меньше размера минимального уставного фонда, определенного Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- фактического прекращения деятельности Предприятия;
- необходимости повышения эффективности использования муниципального имущества, закрепленного за Предприятием.

4.2. Решение о ликвидации Предприятия принимается Администрацией в форме распоряжения и должно содержать следующую информацию:

- наименование Предприятия;
- указание на вид Предприятия;
- основание ликвидации Предприятия;
- наименование органа, ответственного за осуществление ликвидационных процедур;
- состав ликвидационной комиссии;
- иные необходимые сведения.

4.3. Проект распоряжения Администрации о ликвидации Предприятия подготавливается структурным подразделением Администрации, уполномоченным на решение вопросов в установленной сфере деятельности.

4.4. После издания распоряжения администрации муниципального района «Красногвардейский район» о ликвидации Предприятия структурное подразделение администрации муниципального района, уполномоченное на регулирование вопросов в установленной сфере деятельности, обеспечивает направление в течение трех рабочих дней после даты принятия распоряжения о ликвидации Предприятия в регистрирующий орган уведомления о принятии решения о ликвидации Предприятия с приложением такого решения в письменной форме, а также устанавливает порядок и сроки ликвидации муниципального предприятия в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.5. Предприятие может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Утверждение устава муниципального унитарного предприятия и внесение в него изменений

5.1. Устав Предприятия, а также вносимые в него изменения утверждаются распоряжением администрации муниципального района «Красногвардейский район».

5.2. Содержание устава Предприятия должно соответствовать требованиям Федерального закона Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

5.3. Проект устава создаваемого Предприятия подготавливается структурным подразделением Администрации, уполномоченным на решение вопросов в установленной сфере деятельности.

5.4. После государственной регистрации устава Предприятия (новой редакции устава, изменений в устав) в установленном законом порядке Предприятие в срок не позднее десяти рабочих дней представляет в отдел имущественных и земельных отношений района управления строительства и ЖКХ администрации района копию устава (новую редакцию устава, изменения в устав) с отметкой о государственной регистрации.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2018 года

№ 11

**Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации
имущества, находящегося в муниципальной собственности
муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской
области, на 2019-2021 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, Порядком управления и распоряжения муниципальным имуществом Красногвардейского района Белгородской области, утверждённым решением сорок восьмого заседания Муниципального совета Красногвардейского района от 28 декабря 2017 года № 13, Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л**:

1. Утвердить прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, на 2019-2021 годы (далее – муниципальное имущество района) прилагается.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.).

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

Л.Н. Митюшин

Приложение
Утвержден решением Муниципального
совета Красногвардейского района
от 19 декабря 2018 года № 11

Прогнозный план (программа) приватизации имущества,
находящегося в муниципальной собственности муниципального района
«Красногвардейский район» Белгородской области, на 2019-2021 годы.

Раздел 1. Основные направления и задачи приватизации
муниципального имущества

Основными направлениями и задачами приватизации муниципального имущества являются:

- увеличение дохода Красногвардейского районного бюджета от продажи муниципального имущества,
- приватизация муниципального имущества, незадействованного в обеспечении выполнения муниципальных функций и полномочий района,
- создание благоприятных условий для развития малого бизнеса и повышения конкурентоспособности предприятий,
- создание условий для развития рынка недвижимости и расширения налогооблагаемой базы.

Раздел 2. Перечень муниципального имущества, планируемого к
приватизации

№ п/п	Наименование объекта, месторасположение	Год ввода в эксплуатацию	Общая площадь объекта, кв. м	Кадастровый номер	Предполагаемый срок приватизации
2	Нежилое помещенные, расположенное по адресу: Белгородская обл., Красногвардейский район, с. Ливенка, ул. Садовая, дом 28 оф. 1		56,6	31:21:1409018:237	2019

3	Нежилое здание, расположенное по адресу: Белгородская обл., Красногвардейский район, село Коломыцево, улица Молодежная, дом 24/2		63,9	31:21:1202011: 115	2019
---	---	--	------	-----------------------	------



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Пятьдесят третье заседание

РЕШЕНИЕ

03 апреля 2018 года

№ 8

Об утверждении порядка определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, предоставленные в аренду без торгов

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 года № 582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 28 декабря 2017 года № 501-пп «Об утверждении порядка определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов» Муниципальный совет Красногвардейского района р е ш и л:

1. Утвердить порядок определения размера арендной платы, а также порядок, условия и сроки внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, предоставленные в аренду без торгов (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 03 августа 2016 года № 9 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район», от 26 мая 2017 года № 6 «Об утверждении корректирующих коэффициентов для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена», от 26 мая 2017 года № 7 «Об утверждении видов разрешенного использования земельных участков, для которых размер арендной платы устанавливается равным рыночной стоимости арендной платы, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена».

3. Разместить данное решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.).

**Заместитель председателя Муниципального совета
Красногвардейского района**

В.Е. Миляев

Приложение
Утвержден решением
Муниципального совета
Красногвардейского района
от 03 апреля 2018 года № 8

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ, А ТАКЖЕ
ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА
ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ,
ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ В АРЕНДУ БЕЗ ТОРГОВ**

1. Настоящий порядок определения размера арендной платы, а также порядок, условия и сроки внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район», предоставленные в аренду без торгов (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 года № 582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 28 декабря 2017 года № 501-пп «Об утверждении порядка определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов» и определяет способы расчета размера арендной платы, а также порядок, условия и сроки внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, предоставленные в аренду без торгов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

2. Размер арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, предоставленные в аренду без торгов (далее - земельные участки), в расчете на год (далее - размер арендной платы)

определяется органом местного самоуправления, осуществляющим в отношении таких земельных участков полномочия по предоставлению в аренду, если иное не установлено федеральным законодательством, одним из следующих способов:

а) на основании кадастровой стоимости земельных участков;

б) в соответствии со ставками арендной платы либо методическими указаниями по ее расчету, утвержденными Приказами Министерства экономического развития Российской Федерации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 года № 582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации»;

в) на основании рыночной стоимости арендной платы за земельные участки, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

3. В случае предоставления земельного участка в аренду для целей, указанных в настоящем пункте, размер арендной платы определяется на основании кадастровой стоимости земельного участка и рассчитывается в размере:

- а) 0,01 процента в отношении:
- земельного участка, предоставленного физическому или юридическому лицу, имеющему право на освобождение от уплаты земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах;
 - земельного участка, предоставленного физическому лицу, имеющему право на уменьшение налоговой базы при уплате земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах, в случае, если налоговая база в результате уменьшения на не облагаемую налогом сумму принимается равной нулю;
 - земельного участка, предоставленного физическому лицу, имеющему право на уменьшение налоговой базы при уплате земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах, в случае, если размер налогового вычета меньше размера налоговой базы. При этом ставка 0,01 процента устанавливается в отношении части кадастровой стоимости земельного участка, равной размеру такого вычета;
 - земельного участка, изъятого из оборота в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельный участок в случаях, установленных федеральными законами, может быть передан в аренду;
 - земельного участка, загрязненного опасными отходами, радиоактивными веществами, подвергшегося загрязнению, заражению и деградации, за исключением случаев консервации земель с изъятием их из оборота в соответствии со статьей 13 Земельного кодекса Российской Федерации;

Федерации;

б) 0,3 процента в отношении:

- земельного участка, предоставленного для сенокосения или выпаса сельскохозяйственных животных;

- земельного участка площадью не более 1 га, предоставленного гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в населенном пункте с численностью населения не более 200 человек;

в) 0,6 процента в отношении:

- земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства (под завершенным строительством жилым домом), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

- земельного участка, предоставленного для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

г) 1,5 процента в отношении:

- земельного участка в случае заключения договора аренды в соответствии с пунктом 5 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации, но не выше размера земельного налога, рассчитанного в отношении такого земельного участка;

- земельного участка в случаях, не указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 3 и пункте 4 настоящего Порядка, предоставленного собственнику зданий, сооружений, право которого на приобретение в собственность земельного участка ограничено законодательством Российской Федерации, но не выше размера земельного налога, установленного в отношении предназначенных для использования в сходных целях и занимаемых зданиями, сооружениями земельных участков, для которых указанные ограничения права на приобретение в собственность отсутствуют;

- земельного участка, предоставленного юридическому лицу в соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области, на период строительства объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, на период строительства объектов в рамках реализации инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законом Белгородской области от 03 апреля 2015 года № 345 «Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых земельные участки предоставляются в аренду без проведения торгов», но не выше размера земельного налога, рассчитанного в отношении такого земельного участка;

д) 2 процента в отношении земельного участка, предоставленного в соответствии со статьей 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации недропользователю для проведения работ, связанных с использованием недрами;

е) 4,5 процента в отношении земельного участка, предназначенного для

эксплуатации гаража, принадлежащего гражданину и используемого в некоммерческих целях.

4. Размер арендной платы рассчитывается в соответствии со ставками арендной платы либо методическими указаниями по ее расчету, утвержденными для земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, Министерством экономического развития Российской Федерации, в отношении земельных участков, которые предоставлены без проведения торгов для размещения:

- автомобильных дорог, в том числе их конструктивных элементов и дорожных сооружений, производственных объектов (сооружений, используемых при капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог);

- линий электропередачи, линий связи, в том числе линейно-кабельных сооружений;

- трубопроводов и иных объектов, используемых в сфере тепло-, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод;

- объектов, непосредственно используемых для утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов;

- объектов Единой системы газоснабжения, нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов аналогичного назначения, их конструктивных элементов и сооружений, являющихся неотъемлемой технологической частью указанных объектов;

- объектов электросетевого хозяйства и иных определенных законодательством Российской Федерации об электроэнергетике объектов электроэнергетики;

- аэродромов, вертодромов и посадочных площадок, аэропортов, объектов единой системы организации воздушного движения;

- сети связи и объектов инженерной инфраструктуры, обеспечивающих эфирную наземную трансляцию общероссийских обязательных общедоступных телеканалов и радиоканалов.

5. Размер арендной платы за земельные участки, на которых расположены здания, сооружения и право постоянного (бессрочного) пользования которыми переоформляется в порядке, установленном Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», устанавливается в размере:

- 0,3 процента кадастровой стоимости арендуемых земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

- 1,5 процента кадастровой стоимости арендуемых земельных участков, изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

- 2 процента кадастровой стоимости иных арендуемых земельных участков.

Изменение размера арендной платы, определенного в соответствии с абзацами первым - четвертым настоящего пункта, может предусматриваться

договорами аренды указанных земельных участков только в связи с изменением кадастровой стоимости соответствующего земельного участка.

Размер арендной платы за земельные участки, на которых отсутствуют здания, строения, сооружения, в случае переоформления права постоянного (бессрочного) пользования этими участками, устанавливается равным рыночной стоимости арендной платы, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, но не выше двукратного размера суммы земельного налога за соответствующие земельные участки.

6. Размер арендной платы за земельный участок в случаях, не указанных в пунктах 3-5 настоящего Порядка, определяется равным рыночной стоимости арендной платы, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, но не ниже размера земельного налога, рассчитанного в отношении такого земельного участка.

7. Размер арендной платы за земельные участки, в отношении которых в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о кадастровой стоимости, необходимые для расчета арендной платы, определяется равным рыночной стоимости арендной платы, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

8. В случае если на стороне арендатора выступают несколько лиц, арендная плата для каждого из них определяется пропорционально их доле в праве на арендованное имущество в соответствии с договором аренды земельного участка.

9. Отдельным категориям арендаторов земельных участков, находящихся в собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, на основании решения Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» могут предоставляться льготы по арендной плате за их использование.

10. При заключении договора аренды земельного участка орган местного самоуправления предусматривает в таком договоре случаи и периодичность изменения арендной платы за пользование земельным участком. При этом арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка, изменяется в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

11. При заключении договора аренды земельного участка, в соответствии с которым арендная плата рассчитана на основании кадастровой стоимости земельного участка, орган местного самоуправления предусматривает в таком договоре возможность изменения в одностороннем порядке арендной платы в связи с изменением кадастровой стоимости

земельного участка. В этом случае индексация арендной платы с учетом размера уровня инфляции, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, не проводится. При этом арендная плата подлежит перерасчету:

- при изменении кадастровой стоимости в связи утверждением результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, - с 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости;

- при изменении кадастровой стоимости в связи с изменением характеристик земельных участков, которые привели к изменению кадастровой стоимости, - с 1 числа первого месяца квартала, следующего за кварталом, в котором сведения об изменении кадастровой стоимости внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

12. При заключении договора аренды земельного участка, в соответствии с которым арендная плата определена по результатам оценки рыночной стоимости арендной платы, орган местного самоуправления предусматривает в таком договоре возможность изменения арендной платы в связи с изменением рыночной стоимости арендной платы, но не чаще одного раза в 5 лет. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором была проведена оценка, осуществленная не более чем за 6 месяцев до перерасчета арендной платы.

В случае изменения рыночной стоимости арендной платы размер уровня инфляции, указанный в пункте 10 настоящего Порядка, не применяется.

13. При заключении договора аренды земельного участка для строительства орган местного самоуправления предусматривает в таком договоре начисление арендной платы с применением к размеру арендной платы, определенному в соответствии с настоящим Порядком, повышающих коэффициентов в следующих случаях:

- если по истечении трех лет с даты предоставления в аренду земельного участка для жилищного строительства, за исключением случаев предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства, не введен в эксплуатацию построенный на таком земельном участке объект недвижимости, - повышающего коэффициента, равного 2, при начислении арендной платы в течение периода, превышающего трехлетний срок строительства, вплоть до даты государственной регистрации права на построенный объект недвижимости;

- если по истечении десяти лет с даты предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства не введен в эксплуатацию построенный на таком земельном участке индивидуальный жилой дом, - повышающего коэффициента, равного 2, при начислении арендной платы в течение периода, превышающего десятилетний срок строительства, вплоть до даты государственной регистрации права на построенный индивидуальный жилой дом;

- если по истечении трех лет с даты предоставления в аренду земельного участка для строительства, кроме жилищного строительства (а в случае, если

срок строительства объекта недвижимости нежилого назначения, указанный в выданном в установленном порядке разрешении на строительство, составляет более трех лет, - по истечении срока строительства, указанного в разрешении на строительство), не введен в эксплуатацию построенный на таком земельном участке объект недвижимости

- повышающего коэффициента, равного 2, в течение первого и второго годов превышения трехлетнего срока строительства (срока строительства, указанного в разрешении на строительство), повышающего коэффициента, равного 3, в течение последующих годов вплоть до даты государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости.

14. Арендная плата за пользование земельными участками вносится юридическими и физическими лицами ежеквартально, равными долями не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления на соответствующий бюджетный счет Управления Федерального казначейства по Белгородской области.

Арендная плата за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, предоставленные физическим лицам для использования в некоммерческих целях, вносится один раз в год до 1 ноября текущего года.

15. Если договор аренды земельного участка действует в течение неполного календарного года, размер арендной платы за использование земельного участка определяется с учетом коэффициента, равного отношению числа полных месяцев, в течение которых действовал договор аренды земельного участка, к числу месяцев в году.

При этом месяц заключения договора аренды земельного участка и месяц прекращения действия договора аренды земельного участка принимаются за полные месяцы, если договор аренды действовал в течение указанных месяцев не менее 15 дней.

16. Расчет размера арендной платы является обязательным приложением к распорядительному акту органа местного самоуправления, уполномоченного в соответствии с действующим законодательством на распоряжение земельным участком, о предоставлении земельного участка в аренду.

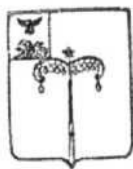
17. Действие настоящего Порядка не распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области из земель сельскохозяйственного назначения, относящиеся к сельскохозяйственным угодьям, основной вид разрешенного использования которых не предусматривает строительство зданий, сооружений.

Размер арендной платы за такие земельные участки определяется в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 10 февраля 2006 года № 36-пп «О порядке управления и распоряжения земельными участками и долями в праве общей долевой собственности на

земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной собственности Белгородской области», а также ставками арендной платы, утверждаемыми Правительством Белгородской области.

18. Действие настоящего Порядка не распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, предоставляемые в виде государственных и муниципальных преференций в соответствии с государственными программами (подпрограммами) Российской Федерации, государственными программами (подпрограммами) субъектов Российской Федерации и муниципальными программами (подпрограммами), содержащими мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства.

Размер арендной платы за такие земельные участки определяется соответствующими государственными и муниципальными программами (подпрограммами), а также решениями уполномоченных органов о предоставлении преференций.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Шестнадцатое заседание

РЕШЕНИЕ

18 февраля 2015 года

№ 15

Об утверждении Порядка определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьей 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красногвардейского района.

2. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений Красногвардейского района принять соответствующие муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие порядок определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского и сельских поселений.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по работе агропромышленного комплекса, земельным отношениям, природопользованию (Миляев В.Е.).

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 марта 2015 года.

**Председатель
Муниципального совета
Красногвардейского района**

Н.А. Бровченко

Приложение
УТВЕРЖДЕН
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 18 февраля 2015 года №15

**Порядок определения платы по соглашению об установлении сервитута
в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности Красногвардейского района**

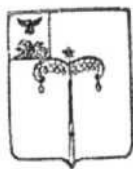
1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красногвардейского района.

2. Плата по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красногвардейского района определяется в размере рыночной стоимости убытков, причиненных собственнику, землепользователю, землевладельцу, арендатору участка в связи с ограничением прав в результате установления сервитута, на основании отчета об оценке, выполненного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

3. В случаях если сервитут предполагает использование части земельного участка, плата за установление сервитута определяется пропорционально площади указанной части земельного участка.

4. Размер платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, в муниципальной собственности Красногвардейского района указывается в распоряжении администрации Красногвардейского района о заключении соглашения об установлении сервитута.

5. Порядок и сроки внесения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красногвардейского района определяются соглашением об установлении сервитута, заключаемым между лицом, в интересах которого устанавливается сервитут, и администрацией Красногвардейского района, землепользователем, землевладельцем, арендатором земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Двадцать первое заседание

РЕШЕНИЕ

30 июля 2015 года

№ 5

Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности

В соответствии с пунктом 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по работе агропромышленного комплекса, земельным отношениям, природопользованию (Миляев В.Е.).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2015 года.

**Председатель
Муниципального совета
Красногвардейского района**

Н.А. Бровченко

Приложение
УТВЕРЖДЕН
решением Муниципального совета
Красногвардейского района от 30
июля 2015 года №5

Порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности

1. Настоящие Порядок в соответствии с пунктом 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации устанавливает порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Красногвардейского района (далее - размер платы).

2. Размер платы рассчитывается администрацией Красногвардейского района.

3. В случае перераспределения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красногвардейского района, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, размер платы определяется по формуле:

$$П = УПКС \times S \times 60\%, \text{ где:}$$

П - размер платы;

УПКС - удельный показатель кадастровой стоимости 1 кв.м. образуемого земельного участка, на который в результате перераспределения возникает право частной собственности;

S - площадь, на которую в результате перераспределения увеличивается площадь земельного участка, находящегося в частной собственности, в кв.м.

4. В случае перераспределения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красногвардейского района, и земельных участков, находящихся в частной собственности, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка, размер платы определяется в размере кадастровой стоимости земельного участка, рассчитанной пропорционально площади части такого земельного участка, подлежащей передаче в частную собственность.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Третье заседание

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2018 года

№ 13

Об установлении на территории Красногвардейского района Белгородской области ставки платы за использование земель и земельных участков, находящихся в государственной, муниципальной собственности, а также государственная собственность, на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 № 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов", постановлением Правительства Белгородской области от 16 ноября 2015 № 408-пп "Об утверждении порядка и условий размещения на территории Белгородской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута" Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л :**

1. Установить на территории Красногвардейского района ставку платы за использование земель и земельных участков, находящихся в

государственной, муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, за единицу площади в год в зависимости от видов объектов, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов, на основании отчета о рыночной стоимости с учетом рыночного уровня цен, согласно приложению к настоящему решению.

2. Разместить данное решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.).

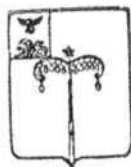
**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

Л.Н. Митюшин

Приложение
Утверждена
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 19 декабря 2018 № 13

Ставка платы за использование земель и земельных участков, находящихся в государственной, муниципальной собственности, а также государственная собственность, на которые не разграничена, за единицу площади в год в зависимости от видов объектов, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов

№ п/п	Виды объектов	Величина ставки (руб./кв.м)
1.	Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	107



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Пятьдесят третье заседание

РЕШЕНИЕ

03 апреля 2018 года

№ 7

Об установлении ставки арендной платы в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предназначенные для эксплуатации гаража, используемого в некоммерческих целях и предоставленные в аренду без торгов

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 28 декабря 2017 года № 501-пп «Об утверждении порядка определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов» Муниципальный совет Красногвардейского района р е ш и л:

1. Установить ставку арендной платы в размере 4,5 процента от кадастровой стоимости в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предназначенных для эксплуатации гаража, принадлежащего гражданину и используемого в некоммерческих целях.

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.).

Заместитель председателя

Муниципального совета Красногвардейского района

В.Е. Миляев



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

18 февраля 2015 года

№ 13

**Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности
Красногвардейского района, предоставляемых без проведения торгов**

(в ред. Муниципального совета от 20.04.2016 г. № 20)

В соответствии со статьей 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок определения цены продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красногвардейского района, предоставляемых без проведения торгов (прилагается).
2. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений района до 01 марта 2015 года обеспечить принятие нормативных правовых актов, устанавливающих порядок определения цены продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского и сельских поселений, предоставляемых без проведения торгов.
3. Признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего Решения Решение Муниципального совета Красногвардейского района от 24 сентября 2013 года № 7 «Об утверждении порядка определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красногвардейского района».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по работе агропромышленного комплекса, земельным отношениям, природопользованию (Миляев В.Е.).

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 марта 2015 года.

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

Н.А. Бровченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 18 февраля 2015 года № 13

Порядок определения цены продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красногвардейского района, предоставляемых без проведения торгов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красногвардейского района, при заключении договоров купли-продажи таких участков без проведения торгов.

2. Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, осуществляется по цене, равной рыночной стоимости земельных участков, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, но не выше кадастровой стоимости земельных участков, сведения о которой внесены в установленном порядке в государственный кадастр недвижимости.

3. Продажа земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения гражданам или юридическим лицам в соответствии с пунктом 4 статьи 10 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» и пунктом 3 статьи 6 закона Белгородской области от 31 декабря 2003 года № 111 «Об особенностях оборота земель сельскохозяйственного назначения в Белгородской области» осуществляется по рыночной стоимости таких участков.

4. Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, в порядке, установленном Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» в собственность без проведения торгов, сельскохозяйственной организации или крестьянскому (фермерскому) хозяйству, использующим эти земельные участки, осуществляется по цене, равной 15 процентам кадастровой стоимости таких земельных участков.

Приобретение сельскохозяйственными организациями, а также крестьянскими (фермерскими) хозяйствами для осуществления их деятельности в собственность земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, которые находятся у них на праве

постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 1Э7-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» по цене, равной 15 процентам кадастровой стоимости таких земельных участков.

5. Продажа земельных участков гражданам, являющимся собственниками индивидуальных жилых домов, садовых домиков, расположенных на приобретаемых земельных участках, осуществляется по цене, определяемой в размере 60 процентов от кадастровой стоимости соответствующих земельных участков.

5.1. Продажа земельных участков гражданам, являющимся собственниками индивидуальных жилых домов, садовых домиков, расположенных на приобретаемых земельных участках, осуществляется по цене, определяемой в размере 10 процентов от кадастровой стоимости, при продаже земельных участков под индивидуальными жилыми домами:

а) полученными в собственность по программам обеспечения жильем детей-сирот, переселения граждан из ветхого и аварийного жилья, обеспечения жильем нуждающихся в улучшении жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов и участников великой Отечественной войны, имеющих право на соответствующую социальную поддержку согласно Федеральному закону от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

б) принадлежащими гражданам, имеющим трех и более детей, имеющим право на предоставление мер социальной защиты в соответствии с законом Белгородской области от 28 декабря 2004 года № 165 «Социальный кодекс Белгородской области».

6. При определении цены земельного участка в соответствии с пунктами 2, 5 настоящего Порядка расчет цены земельного участка производится администрацией Красногвардейского района. Расчет цены земельного участка является обязательным приложением к распоряжению администрации Красногвардейского района о продаже земельного участка.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Пятьдесят седьмое заседание

РЕШЕНИЕ

15 августа 2018 года

№ 8

Об утверждении «Положения о порядке проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Правительства Белгородской области от 08 июля 2013 года № 269-пп «Об утверждении предельных сроков заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Белгородской области», Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности (Крутий В.С.).

**Заместитель председателя
Муниципального совета Красногвардейского района**

В.Е. Миляев

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального совета
Красногвардейского района от
15 августа 2018 года № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящимся в собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейского района» Белгородской области, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (далее - Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена.

1.2. Места размещения рекламных конструкций определяются схемой размещения рекламных конструкций, подготовленной отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области в соответствии с положениями пункта 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», и утвержденной в установленном порядке.

1.3. Торги на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального

района «Красногвардейский район» Белгородской области, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, проводятся администрацией Красногвардейского района в лице отдела имущественных и земельных отношений управления строительства и ЖКХ администрации района в отношении рекламных конструкций, указанных в схеме размещения рекламных конструкций на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, в форме конкурса, открытого по составу участников и закрытого по форме подачи заявок.

1.4. Решение о проведении конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (далее по тексту - Конкурс), принимается администрацией муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

1.5. Основными принципами организации и проведения конкурса являются равные условия для всех претендентов, открытость, гласность и состязательность проведения конкурса.

1.6. Условиями конкурса являются:

- предложение по цене договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, превышающей начальную цену предмета конкурса;

- предложение по использованию рекламных мест для размещения социальной рекламы и городской информации;

- предложение по использованию рекламных конструкций в праздничном оформлении района.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Предмет конкурса/лот - право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (далее - право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции).

2.2. Организатор конкурса - администрация муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее - Организатор конкурса).

2.3. Комиссия по проведению конкурса - комиссия по проведению торгов в форме конкурса, состав которой утверждается распорядительным актом администрации Красногвардейского района.

2.4. Претендент - любое юридическое лицо независимо от

организационно-правовой формы или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в конкурсе.

2.5. Участник конкурса - претендент, допущенный Комиссией к участию в конкурсе.

2.6. Конкурсная документация - комплект документов, разработанный и утвержденный администрацией муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, содержащий информацию о предмете конкурса и условиях его проведения.

2.7. Заявка на участие в конкурсе - письменное подтверждение намерения лица участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации (далее - заявка).

2.8. Начальная цена предмета конкурса/лота - минимальный размер платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по соответствующему лоту. Начальная цена предмета конкурса/лота определяется в размере рыночной стоимости годовой платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, определенной независимым оценщиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.9. Задаток - денежная сумма, перечисленная претендентом на счет Организатора конкурса в доказательство намерения заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и обеспечения его исполнения.

3. Полномочия администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области и Комиссии по проведению конкурса, требования к участникам конкурса

3.1. Администрация муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области:

3.1.1. Принимает распоряжение о проведении конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.1.2. Утверждает конкурсную документацию.

3.1.3. Утверждает состав лотов, выставляемых на конкурс.

3.2. В качестве Организатора конкурса осуществляет следующие полномочия:

3.2.1. Утверждает состав Комиссии по проведению конкурса.

3.2.2. Разрабатывает конкурсную документацию.

3.2.3. Формирует состав лотов, выставляемых на конкурс.

3.2.4. Готовит проект распоряжения администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области о проведении конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.2.5. На основании отчета независимого оценщика устанавливает начальную цену предмета конкурса, а также размер задатка, вносимого

претендентами для участия в конкурсе.

3.2.6. Осуществляет размещение информационного сообщения (извещения) о проведении конкурса не менее чем за тридцать дней до даты проведения конкурса на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), а так же на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет».

3.2.7. Принимает от претендентов заявки на участие в конкурсе и прилагаемые к ним документы, присваивает им регистрационные номера.

3.2.8. Обеспечивает сохранность зарегистрированных заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальность сведений о претендентах и содержании представленных ими документов.

3.2.9. Принимает и возвращает денежные средства, поступившие от претендентов на счет Организатора конкурса в качестве задатка.

3.2.10. Определяет дату, время и место проведения конкурса.

3.2.11. Уведомляет претендентов о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе в сроки, установленные в пункте 5.16. настоящего Положения.

3.2.12. Объявляет участникам результаты (итоги конкурса) в месте, указанном в конкурсной документации.

3.2.13. Заключает договор с победителем конкурса в срок и в порядке, установленном разделом 7 настоящего Положения (в случае установки рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области и закрепленном на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, договор заключается с лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на такое недвижимое имущество).

3.2.14. Разъясняет претендентам положения конкурсной документации.

3.2.15. Осуществляет иные функции, возложенные на Организатора конкурса настоящим Положением.

3.3. Комиссия по проведению конкурса:

3.3.1. Осуществляет рассмотрение заявок на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов.

3.3.2. Проверяет соответствие претендентов на участие в конкурсе требованиям, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.3.3. Принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе.

3.3.4. Принимает решение об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 5.6 настоящего Положения.

3.3.5. Определяет победителя конкурса.

3.3.6. Оформляет и подписывает протоколы.

3.3.7. Принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 8.1 настоящего Положения.

3.3.8. Осуществляет иные предусмотренные настоящим Положением функции.

Число членов комиссии не может быть менее пяти человек. Деятельность комиссии организует председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Решение комиссия принимает открытым голосованием простым большинством членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.3.9. При возникновении у члена комиссии прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при проведении Конкурса, он обязан до начала заседания заявить об этом. Решение о наличии конфликта интересов у члена комиссии принимается комиссией и отражается в протоколе заседания комиссии.

Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается:

- наличие у члена Комиссии родственных, фактически брачных, дружеских отношений с претендентом либо отношений по оказанию услуг, имущественных обязательств по отношению к претенденту, подавшему заявку на участие в Конкурсе, что может повлиять на определение победителя Конкурса.

3.3.10. В случае принятия решения о наличии конфликта интересов соответствующий член комиссии не участвует в проведении конкурса. В таком случае указанный член комиссии не учитывается при определении кворума при проведении конкурса.

3.4. Требования к участникам конкурса:

3.4.1. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица или (и) отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день признания претендентов участниками конкурса.

Соответствующие документы предоставляются в составе комплекта документов при подаче заявки на участие в конкурсе.

4. Конкурсная документация

4.1. Конкурсная документация разрабатывается Организатором конкурса в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», настоящим Положением и утверждается распоряжением администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

4.2. Конкурсная документация должна содержать:

4.2.1. Извещение о проведении конкурса, которое должно содержать сведения:

а) о наименовании, месте нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты и номере контактного телефона Организатора конкурса;

б) о типе, виде рекламной конструкции, а также об условиях и особенностях установки и эксплуатации рекламной конструкции;

в) о порядке, месте, времени приема заявок, дате начала, дате и времени окончания срока подачи заявок от претендентов;

г) о начальной цене предмета конкурса;

д) о сроке действия договора;

е) о сроке, месте и порядке предоставления конкурсной документации;

ж) о месте, дате и времени признания претендентов участниками конкурса, вскрытия конвертов с конкурсными предложениями и подведения итогов конкурса;

з) размер задатка, сроки, порядок его внесения и реквизиты счета для его перечисления;

и) срок, в течение которого Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса, установленный в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения.

4.2.2. Требования к участникам конкурса, установленные пунктом 3.4 настоящего Положения.

4.2.3. Порядок предоставления претендентам разъяснений положений конкурсной документации.

4.2.4. Конкурсные условия.

4.2.5. Требования к форме, содержанию заявки на участие в конкурсе и составу (перечню) прилагаемых к заявке документов.

4.2.6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе.

4.2.7. Перечень оснований для отказа в допуске к участию в конкурсе, установленный в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Положения.

4.2.8. Критерии оценки конкурсных предложений.

4.2.9. Порядок оценки и сопоставления конкурсных предложений.

4.2.10. Проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

4.2.11. Размер платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

4.2.12. Срок, в течение которого должен быть подписан договор, установленный в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Положения.

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), а так же на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет» в течение одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор конкурса направляет соответствующие уведомления всем претендентам. Организатор конкурса возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве задатка, в течение пяти банковских дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

5.2. Для участия в конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе лично или через своего представителя в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса, в соответствии с пунктами 5.5 и 5.8 настоящего Положения. При этом датой начала срока подачи заявки на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте.

5.3. Претендент имеет право подать заявку на участие в конкурсе на любое количество лотов, но не более одной по каждому лоту.

5.4. Заявка оформляется в соответствии с формой, утвержденной конкурсной документацией, и содержит сообщение о согласии претендента участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией.

5.5. Документы, предоставляемые претендентами в составе заявки на участие в конкурсе, подаются на бумажном носителе.

К заявке представляются следующие документы и сведения:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем заявку:

- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) Извещения о проведении Конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) Извещения о проведении Конкурса выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального

предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) Извещения о проведении Конкурса;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению на участие в Конкурсе должна прилагаться доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

- решение об одобрении совершения крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение Договора, внесение задатка или обеспечение исполнения Договора являются крупной сделкой или сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность;

- заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- копия платежного документа, подтверждающего внесения задатка,

- конкурсное предложение в закрытом запечатанном конверте.

Стоимостные и процентные показатели предложения должны быть указаны цифрами и прописью.

5.6. Основанием для отказа претендентам в допуске к участию в конкурсе является:

а) непредставление претендентом документов, сведений и информации, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Положения, или наличие в таких документах недостоверных сведений;

б) подача одним претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны. Все заявки на участие в конкурсе такого

претендента не рассматриваются и возвращаются заявителю;

в) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене лота ниже начальной (минимальной) цены лота;

г) заявка подана неуполномоченным лицом;

д) не поступление на счет Организатора конкурса задатка в срок, указанный в извещении о проведении конкурса;

е) наличие решения о ликвидации претендента - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства либо наличие решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день признания претендентов участниками конкурса;

ж) заявка подана по окончании срока подачи заявок, указанного в извещении.

5.6.1. Проверку достоверности сведений и информации в предоставленных претендентом документах Организатор конкурса осуществляет путем направления соответствующих запросов в компетентные органы в порядке межведомственного взаимодействия.

5.7. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов и подписана претендентом или лицом, уполномоченным действовать от имени претендента, с приложением документов, подтверждающих полномочия представителя. Заявка регистрируется Организатором конкурса в журнале регистрации заявок.

К заявке прилагается подписанная претендентом описание представленных документов в 2 экземплярах, на одном из которых, остающемся у претендента, Организатор конкурса указывает дату и время подачи заявки, а также номер, присвоенный ей в журнале приема заявок.

5.8. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в открытой форме, а конкурсное предложение в составе заявки в закрытом и запечатанном конверте.

Организатор конкурса, конкурсная комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение конвертов с конкурсными предложениями до момента их вскрытия.

5.9. Претендент имеет право ознакомиться с конкурсной документацией, а Организатор конкурса обязан обеспечить ему возможность ознакомления с этими документами.

5.10. По окончании срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении конкурса, прием заявок прекращается.

Поступившие после окончания установленного срока подачи заявок на

участие в конкурсе заявки не рассматриваются и в тот же день такие заявки возвращаются соответствующим заявителям.

Организатор конкурса возвращает задаток указанным претендентам в течение пяти банковских дней с даты подписания протокола признания претендентов участниками конкурса.

5.11. Претендент имеет право отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента признания претендентов участниками конкурса, уведомив об этом Организатора конкурса в письменной форме. Отзыв заявок фиксируется в журнале регистрации заявок.

В случае отзыва заявки претендентом до момента признания претендентов участниками конкурса Организатор конкурса обязан возвратить внесенный задаток претенденту в течение пяти банковских дней с даты регистрации отзыва заявки в журнале регистрации заявок.

5.12. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, несет претендент. При этом Организатор конкурса не несет ответственности и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурса.

5.13. Размер денежных средств, вносимых претендентом в качестве задатка для участия в конкурсе, устанавливается в размере 20% начальной цены договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Задаток претендента должен поступить на счет Организатора конкурса в срок не позднее даты, указанной в конкурсной документации, и считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка на указанный счет. Задаток, не поступивший на счет Организатора конкурса в срок и в размере, установленном в конкурсной документации, считается невнесенным.

Внесенный задаток претендента, не допущенного к участию в конкурсе, возвращается Организатором конкурса в течение пяти банковских дней со дня подписания протокола признания претендентов участниками конкурса.

Задатки возвращаются участникам конкурса, за исключением его победителя, в течение пяти банковских дней с даты подписания протокола об итогах конкурса.

5.14. В день признания претендентов участниками конкурса, установленный в документации по конкурсу, Комиссия рассматривает заявки и документы претендентов на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия претендентов требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Положения, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета Организатора конкурса. По результатам рассмотрения заявок и документов Комиссия принимает решение о признании претендентов участниками конкурса или отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 5.6 настоящего Положения, которое фиксируется в протоколе признания претендентов участниками конкурса.

5.15. В протоколе признания претендентов участниками конкурса

содержатся следующие сведения:

5.15.1. Место, дата, время составления протокола, регистрационный номер и время поступившей заявки.

5.15.2. Список членов Комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

5.15.3. Сведения о предмете конкурса по лоту:

а) тип, вид, местоположение (адрес) предполагаемой к установке рекламной конструкции;

б) начальная цена договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

в) срок, на который заключается договор.

5.15.4. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов:

а) сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе;

б) сведения о претендентах, отзывавших заявки на участие в конкурсе;

в) решение о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения согласно пункта 5.6 настоящего Положения;

г) сведения о признании конкурса не состоявшимся в случае наличия оснований, изложенных в пункте 8.1 настоящего Положения.

Протокол признания претендентов участниками конкурса подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день признания претендентов участниками конкурса.

5.16. О принятом комиссией решении о признании или об отказе в допуске к участию в конкурсе претенденты уведомляются Организатором конкурса путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путем направления данного уведомления почтой (заказным письмом) или в адрес электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания протокола признания претендентов участниками конкурса.

5.17. Заявки и конкурсные предложения (в запечатанном виде) лиц, не допущенных к участию в конкурсе, возвращаются претендентам.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс проводится в указанном в извещении месте в соответствующий день и час в присутствии лиц, признанных участниками конкурса.

6.2. Конкурс проводится в следующем порядке:

1) зарегистрированные заявки и конкурсные предложения участников конкурса своевременно доставляются секретарем Комиссии в место проведения конкурса;

2) перед вскрытием конвертов Комиссия проверяет целостность указанных конвертов, что фиксируется в протоколе вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;

3) вскрытие конвертов производится Комиссией при наличии

правомочного состава Комиссии.

6.3. При вскрытии конвертов Комиссия вправе потребовать от участника конкурса, его представителя, присутствующего на заседании, разъяснения сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.

6.4. Конкурсные предложения, содержащие цену ниже начальной, не рассматриваются.

6.5. Рассмотрение и обсуждение конкурсных предложений проводится Комиссией на закрытом заседании. Комиссия оценивает конкурсные предложения участников конкурса, руководствуясь настоящим Положением, а также действующим законодательством, и определяет победителя конкурса.

6.6. Определение победителя конкурса осуществляется на основании следующих критериев:

- предложение по цене договора;
- предложения по использованию рекламных мест для размещения социальной рекламы и городской информации;
- предложения по использованию рекламных конструкций в праздничном оформлении города.

6.6.1. Каждый рассматриваемый критерий конкурсной заявки получает оценку в баллах. Оценка заявки по критериям, выраженным в баллах, производится в следующем порядке:

- предложение по цене договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области - 10 баллов за каждые 10000 рублей, превышающих начальную цену предмета конкурса. В случае превышения начальной цены предмета конкурса меньше, чем на 10000 рублей, оценка критерия производится кратно превышению от начальной цены;
- предложение по объему размещения социальной рекламы и поселковой информации на рекламных конструкциях - 10 баллов за каждый процент свыше 5% от годового объема распространяемой рекламы;
- предложение по размещению праздничной тематики на рекламных конструкциях в определенные конкурсной документацией даты - 10 баллов за каждую дату.

6.6.2. Оценка конкурсных предложений производится отдельно по каждому критерию членами Комиссии. Общее количество баллов рассчитывается путем сложения присвоенных баллов по каждому критерию. Все критерии имеют равную силу.

6.7. Победителем конкурса признается участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов по результатам оценки Комиссии. При равенстве баллов победителем признается тот участник конкурса, чья заявка была подана раньше.

6.8. В случае если победитель конкурса уклонился от подписания

протокола об итогах конкурса, победителем конкурса признается участник, по количеству баллов следующий за участником, набравшим наибольшее количество баллов.

6.9. Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Протокол об итогах конкурса составляется в 2-х экземплярах и подписывается в течение дня, следующего за днем подведения итогов конкурса, всеми присутствующими членами Комиссии и победителем конкурса. Один экземпляр протокола Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса.

Член Комиссии, не согласившийся с решением Комиссии, имеет право приложить к протоколу об итогах конкурса свое особое мнение в письменной форме.

6.10. Протокол об итогах конкурса содержит следующие сведения:

6.10.1. Место, дата, время проведения конкурса, регистрационный номер и время поступившей заявки.

6.10.2. Список членов Комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

6.10.3. Сведения о предмете конкурса по лоту:

а) тип, вид, местоположение (адрес) предполагаемой к установке и эксплуатации рекламной конструкции;

б) начальная цена договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области;

в) конкурсные предложения;

г) срок, на который заключается договор.

6.10.4. Информация, связанная с процедурой проведения конкурса:

а) принятое членами Комиссии решение о результатах конкурса: сведения о победителе конкурса;

б) иные обстоятельства, требующие отражения в протоколе.

6.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе была подана только одна заявка или по результатам признания претендентов участниками конкурса к участию в конкурсе допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с лицом, признанным единственным участником конкурса, не позднее 10 календарных дней со дня подписания протокола об итогах конкурса при условии поступления оставшейся суммы платежа за вычетом суммы задатка.

Сумма задатка, внесенная участником конкурса, признанным победителем, засчитывается в счет оплаты договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции в год).

6.12. В случае если победитель Конкурса или участник Конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Организатору

подписанный Договор, переданный ему в соответствии с настоящей конкурсной документацией, а также обеспечение исполнения Договора в случае, если Организатором такое требование было установлено, победитель Конкурса или участник Конкурса признается уклонившимся от заключения Договора.

В случае уклонения участника Конкурса от заключения Договора денежные средства, внесенные в качестве задатка, не возвращаются.

В случае если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения Договора, организатор Конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя Конкурса заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, либо заключить Договор с участником Конкурса, который по количеству баллов следует за участником, набравшим наибольшее количество баллов.

Организатор Конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания Протокола об отказе от заключения Договора передает участнику Конкурса, следующему за участником, набравшим наибольшее количество баллов, один экземпляр Протокола и проект Договора заказным письмом с уведомлением или вручает лично, в который включаются условия исполнения Договора, предложенные участником Конкурса, следующим за участником, набравшим наибольшее количество баллов. Указанный проект Договора подписывается участником Конкурса в течение 10 календарных дней с даты подписания Протокола об итогах конкурса и представляется организатору Конкурса.

6.13. В срок, предусмотренный настоящим Положением для заключения Договора, Организатор обязан отказаться от заключения Договора с победителем Конкурса, с которым заключается такой Договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника Конкурса - юридического лица или принятия судом решения о признании такого участника Конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в заявке на участие в Конкурсе (пункт 3.4 настоящего Положения).

В случае отказа от заключения Договора с победителем Конкурса либо при уклонении победителя Конкурса от заключения Договора Комиссией в срок не позднее рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных данным пунктом и являющихся основанием для отказа от заключения Договора, составляется Протокол об отказе от заключения Договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор отказывается заключить Договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения

Договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. При проведении Конкурса Организатор в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись Конкурса. Любой участник Конкурса вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись Конкурса.

7. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

7.1. Протокол об итогах конкурса является основанием для заключения с победителем конкурса договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

7.2. По результатам проведенного конкурса победитель конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах конкурса и при условии полной оплаты цены договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального района «Красногвардейского района» Белгородской области обязан заключить договор.

7.3. Договор заключается на пять лет.

7.4. Договором устанавливается плата в форме определенных в твердой сумме платежей, периодичность и сроки ее внесения.

7.5. Годовой размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции на первый год устанавливается на основании результатов проведенного конкурса. На второй и последующий годы плата определяется по формуле:

$$П_{год} = (P_o \times K_p), \text{ где:}$$

$P_{год}$ - годовой размер платы;

P_o - размер платы, установленный в договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за прошедший год, руб.;

K_p - коэффициент роста платы, учитывающий индекс инфляции на очередной финансовый год (при условии отсутствия такого коэффициента в отчете независимого оценщика по определению рыночной стоимости годового размера платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, полученного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности).

7.6. Информация о результатах конкурса публикуется на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), а так же на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет» в течение одного рабочего со дня подписания протокола о результатах конкурса.

8. Признание конкурса несостоявшимся

8.1. Конкурс признается не состоявшимся в случае, если:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только

одна заявка;

б) по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе допущен только один участник;

в) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;

г) по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся в отношении каждого отдельного лота по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» - «г» настоящего пункта.

Решение Комиссии о признании конкурса несостоявшимся фиксируется в протоколе.

8.2. В случае принятия Комиссией решения о признании конкурса не состоявшимся по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 8.1 настоящего Положения, право заключить договор предоставляется лицу, которое является единственным участником конкурса. При этом цена за право на заключение договора определяется по цене, указанной в конкурсном предложении.

8.3. В случае принятия Комиссией решения о признании конкурса не состоявшимся по основаниям, указанным в подпунктах «в» - «г» пункта 8.1 настоящего Положения, администрация муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области вправе объявить о повторном проведении конкурса в порядке, установленном действующим законодательством. При этом Организатор конкурса вправе изменить конкурсные условия.

9. Разрешение споров

Споры, связанные с признанием результатов конкурса недействительными, рассматриваются по искам заинтересованных лиц в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

19 июля 2012 года

РЕШЕНИЕ

№ 9

Об утверждении Положения о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав в отношении имущества

(в ред. Муниципального совета от 02.10.2012 г. № 9)

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением правительства Белгородской области от 21 ноября 2011 года № 410-пп «Об утверждении положения о предоставлении имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества», руководствуясь Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества (далее, - Положение, прилагается).

2. Отделу имущественных и земельных отношений администрации района (Богунова В.И.), муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям Красногвардейского района, в оперативном управлении, хозяйственном ведении которых находится муниципальное имущество, обеспечить соблюдение установленного настоящим Положением порядка предоставления имущества по договорам.

3. Отделу имущественных и земельных отношений администрации района (Богунова В.И.):

- вести учет заключенных договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных договоров, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Красногвардейского района;

- совместно с органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями Красногвардейского района, в оперативном управлении, хозяйственном ведении которых находится муниципальное имущество, осуществлять контроль за сохранностью и использованием по целевому назначению муниципального имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и по иным договорам, за соблюдением пользователями муниципального имущества условий, заключенных с ними договоров;

- разработать типовые формы договоров аренды муниципального имущества, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом.

4. Рекомендовать главам городского и сельских поселений муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области принять соответствующие решения, устанавливающие аналогичный порядок предоставления имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества.

5. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте администрации Красногвардейского района в сети «Интернет».

6. Признать утратившим силу решение Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 25 октября 2011 года № 9 «Об утверждении Положения о порядке предоставления в аренду имущества, являющегося собственностью Красногвардейского района» со дня вступления в силу настоящего решения.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономическому развитию, бюджету и налогам (Крутий В.С.).

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

А.П. Медведева

Приложение

УТВЕРЖДЕНО **решением Муниципального совета** **Красногвардейского района** **Белгородской области** **от 19 июля 2012 года № 9**

Положение **о предоставлении имущества, находящегося в** **муниципальной собственности муниципального района** **«Красногвардейский район» Белгородской области, по договорам аренды,** **безвозмездного пользования, доверительного управления и иным** **договорам, предусматривающим переход прав в отношении имущества**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества (далее – Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и органов местного самоуправления Красногвардейского района.

1.2. Настоящее Положение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определяет порядок предоставления юридическим и физическим лицам имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее – муниципальное имущество), по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования, а также порядок определения размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом.

1.3. Настоящее Положение не распространяется:

- на отношения по предоставлению физическим и юридическим лицам находящихся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области денежных средств, ценных бумаг, жилых помещений, земельных участков, лесных участков, водных

объектов, участков недр и других природных объектов, объектов интеллектуальной собственности;

- на отношения, возникающие при предоставлении по договорам муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении муниципальных учреждений, унитарных предприятий городского округа, которым такие учреждения, предприятия в соответствии с действующим законодательством вправе распоряжаться без согласия собственника имущества (учредителя).

- на отношения, возникающие при заключении в отношении муниципального имущества договоров залога и иных договоров, предусматривающих отчуждение муниципального имущества муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

1.4. Настоящее Положение распространяется на отношения по заключению концессионных соглашений, инвестиционных договоров в отношении муниципального имущества в части, не противоречащей федеральным законам от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений", от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

2. Условия предоставления муниципального имущества по договору

2.1. Муниципальное имущество может быть предоставлено по договору любому юридическому лицу независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любому физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, претендующему на заключение договора.

2.2. Муниципальное имущество не может быть предоставлено по договору:

- юридическому лицу, находящемуся в процессе ликвидации;
- юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которого принято решение суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства;
- лицу, в отношении которого действует решение о приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.3. Исключен Решением Муниципального совета муниципального района от 02.10.2012 г. № 9

2.4. По договору безвозмездного пользования или по иному договору, предусматривающему использование имущества на безвозмездной основе, муниципальное имущество может быть предоставлено:

2.4.1. органам государственной власти Белгородской области, государственным органам Белгородской области, государственным учреждениям Белгородской области;

2.4.2. органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, осуществляющим на территории муниципальных образований области

отдельные государственные полномочия Белгородской области, переданные в соответствии с федеральным и областным законодательством

2.4.3. территориальным органам (подразделениям) федеральных органов государственной власти, осуществляющим полномочия по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, участвующим в реализации областных и муниципальных программ и (или) частично финансируемых из областного бюджета;

2.4.4. территориальным государственным внебюджетным фондам;

2.4.5. федеральным государственным учреждениям в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области;

2.4.6. религиозным организациям;

2.4.7. благотворительным некоммерческим организациям;

2.4.8. социально ориентированным некоммерческим организациям, участвующим в реализации областных и муниципальных программ, проектов (в безвозмездное пользование предоставляются помещения площадью не более 25 кв. метров);

2.4.9. некоммерческим организациям, учредителями (соучредителями) которых являются органы местного самоуправления, а также иным некоммерческим организациям в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области;

2.4.10. иным лицам в порядке предоставления муниципальных и государственных преференций в целях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. В доверительное управление муниципальное имущество предоставляется в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением, индивидуальным предпринимателям или коммерческим организациям, за исключением унитарных предприятий.

2.6. Заключение договоров в отношении муниципального имущества на неопределенный срок не допускается. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, срок договора в отношении муниципального имущества не может превышать двадцать пять лет.

2.7. Заключение договоров в отношении муниципального имущества осуществляется по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.8. Определение размера арендной платы или иной платы по договорам, осуществляется с соблюдением требований законодательства, регулирующего оценочную деятельность в Российской Федерации.

В соответствии с заданиями на оценку определение оценщиком рыночной величины арендной платы за пользование муниципальным имуществом осуществляется без учета стоимости коммунальных услуг и иных расходов, возникающих в связи с содержанием и эксплуатацией имущества, в том числе расходов на уплату налога на имущество организаций, земельного налога,

транспортного налога, расходов на обязательное страхование имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.9. Суммы уплаченного (подлежащего уплате) налога на имущество организаций, земельного налога, транспортного налога, платежей по обязательному страхованию имущества в части, приходящейся на муниципальное имущество, переданное по договору, подлежит возмещению (компенсации) пользователем балансодержателю (арендодателю, ссудодателю) муниципального имущества, понесшему соответствующие расходы, в соответствии с условиями заключенного с ним договора в отношении муниципального имущества.

2.10. Расходы на оплату коммунальных услуг, техническое обслуживание, охрану имущества пользователь возмещает балансодержателю (арендодателю, ссудодателю) муниципального имущества в соответствии с условиями заключенного с ним договора или осуществляет самостоятельно на основании договоров, заключенных со специализированными организациями.

2.11. Расходы на оформление договора подлежат возмещению пользователем балансодержателю (арендодателю, ссудодателю) муниципального имущества, понесшему соответствующие расходы в соответствии с условиями заключенного с ним договора.

Если расходы на оформление договора в отношении имущества, составляющего казну муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, осуществлены за счет средств районного бюджета, соответствующие расходы подлежат возмещению пользователем в бюджет района и учитываются в составе прочих доходов от использования муниципального имущества.

В состав расходов на оформление договора включаются расходы на оплату услуг оценщика по оценке рыночной величины арендной или иной платы за пользование муниципальным имуществом, оплату услуг организаций технической инвентаризации, кадастровых инженеров по изготовлению технических паспортов (кадастровых паспортов) объектов недвижимости, передаваемых по договору.

3. Принятие решений о предоставлении (согласовании предоставления) муниципального имущества по договорам

3.1. Решения о предоставлении (согласовании предоставления) муниципального имущества по договорам принимаются администрацией Красногвардейского района и оформляются распоряжением администрации Красногвардейского района.

Подготовку проекта распоряжения администрации Красногвардейского района о предоставлении (согласовании предоставления) муниципального имущества по договору обеспечивает отдел имущественных и земельных отношений района администрации района (далее - Отдел).

3.2. Решения о предоставлении (согласовании предоставления) муниципального имущества по договорам принимаются администрацией Красногвардейского района:

3.2.1. при предоставлении муниципального имущества в аренду или по иным договорам, предусматривающим возмездное использование имущества, на срок не более пяти лет;

3.2.2. при предоставлении муниципального недвижимого имущества в безвозмездное пользование организациям, указанным в подпунктах 2.4.1.-2.4.8. пункта 2.4 настоящего Положения, на срок не более пяти лет;

3.2.3. при предоставлении движимого муниципального имущества в безвозмездное пользование или по иным договорам, предусматривающим использование движимого имущества на безвозмездной основе, на срок не более пяти лет;

3.2.4. при предоставлении муниципального имущества в доверительное управление на срок не более одного года.

Решения администрации района о предоставлении по договорам муниципального имущества, составляющего казну Красногвардейского района, а также решения о предоставлении муниципальных преференций в виде согласования заключения договоров без проведения конкурсов, аукционов и (или) на льготных условиях в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий района, оформляются распоряжениями администрации Красногвардейского района. Иные решения администрации Красногвардейского района о согласовании предоставления муниципального имущества по договорам оформляются в форме письма за подписью первого заместителя главы администрации Красногвардейского района - начальника управления экономического развития района, в соответствии с предоставленными полномочиями, в адрес предприятия, учреждения, в хозяйственном ведении, оперативном управлении которого находится муниципальное имущество.

3.3. На основании правовых актов администрации района полномочия по принятию решений о предоставлении в аренду объектов имущества казны Красногвардейского района и выполнению функций арендодателя по договорам аренды в отношении соответствующих объектов могут быть переданы другому юридическому лицу (далее - уполномоченная организация).

Уполномоченная организация обязана соблюдать сроки и порядок рассмотрения заявлений физических и юридических лиц о предоставлении муниципального имущества в аренду, установленные настоящим Положением.

3.4. Решение о предоставлении (согласовании предоставления) муниципального имущества по договору должно содержать:

- характеристики имущества, позволяющие однозначно идентифицировать муниципальное имущество, передаваемое по договору;
- цель предоставления имущества по договору;
- срок, на который имущество предоставляется по договору.

3.5. Администрацией Красногвардейского района может быть принято решение о предоставлении муниципального имущества, составляющего казну Красногвардейского района, в безвозмездное пользование некоммерческим организациям с предоставлением права сдачи части переданного по договору в безвозмездное пользование имущества в аренду при условии направления получаемой ими арендной платы на содержание и неотделимые улучшения муниципального имущества.

4. Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении (согласовании предоставления) муниципального имущества по договору

4.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении по договору муниципального имущества, составляющего казну Красногвардейского района, без проведения конкурса, аукциона заинтересованное лицо (далее - заявитель) направляет в администрацию Красногвардейского района заявление о предоставлении муниципального имущества по договору.

В заявлении о предоставлении муниципального имущества по договору указывается вид договора, характеристики, позволяющие однозначно идентифицировать муниципальное имущество, которое заявитель предполагает получить по договору, цель использования имущества и предполагаемый срок договора.

Типовая форма заявления о предоставлении муниципального имущества по договору подлежит размещению на официальном сайте администрации Красногвардейского района в сети Интернет.

4.2. К заявлению о предоставлении муниципального имущества по договору прилагаются следующие документы:

4.2.1. копии учредительных документов заявителя - юридического лица;

4.2.2. документы, подтверждающие полномочия руководителя или иного лица, подписавшего заявление, на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица;

4.2.3. решение уполномоченного органа юридического лица об одобрении заключения договора, если заключение такого договора является для юридического лица в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами совершением крупной сделки или сделки, в отношении которой имеется заинтересованность;

4.2.4. копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

4.2.5. нотариально удостоверенное согласие супруга заявителя - физического лица на заключение договора, если для заключения договора такое согласие необходимо в соответствии с требованиями действующего законодательства;

4.2.6. копия бухгалтерского баланса по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если заявитель

не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, копии иной предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации;

4.2.7. иные документы, необходимые для направления в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции, в соответствии с перечнем, установленным Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции" (представляются заявителем в том случае, если предоставление муниципального имущества по договору без проведения конкурса, аукциона является в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства муниципальной преференцией).

4.3. Заявление о предоставлении муниципального имущества по договору и документы, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении по договору муниципального имущества, составляющего казну Красногвардейского района, представляются в администрацию Красногвардейского района заявителем (его уполномоченным представителем) лично или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

Копии документов, указанных в подпунктах 4.2.1, 4.2.4. пункта 4.2 настоящего Положения, должны быть заверены нотариально. Копии документов, указанных в подпункте 4.2.6. пункта 4.2 настоящего Положения, заверяются заявителем (руководителем заявителя и главным бухгалтером заявителя для заявителей - юридических лиц).

Копии документов, необходимых для направления в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции, заверяются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.4. К документам, необходимым для рассмотрения вопроса о предоставлении по договору муниципального имущества, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания муниципальной услуги осуществляется администрацией района самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», относятся:

4.4.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4.4.2. кадастровый паспорт (или технический паспорт) здания, сооружения и помещения с указанием размера арендуемой площади (если в аренду, безвозмездное пользование предоставляется здание, сооружение, помещения в них или части помещений);

4.4.3. письменное согласие органа, уполномоченного в сфере охраны памятников истории и культуры, на заключение договора в отношении объекта культурного наследия, находящегося в собственности района.

4.5. Для рассмотрения вопроса о согласовании предоставления по договору муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия района, соответствующее учреждение, предприятие направляет в администрацию Красногвардейского района ходатайство о согласовании предоставления муниципального имущества по договору.

В ходатайстве о согласовании предоставления муниципального имущества по договору указывается вид договора, характеристики, позволяющие однозначно идентифицировать муниципальное имущество, которое учреждение, предприятие предполагает предоставить по договору, цель предоставления имущества и предполагаемый срок договора.

В ходатайстве о согласовании предоставления муниципального имущества по договору без проведения конкурса, аукциона также указывается полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, которому предлагается предоставить муниципальное имущество по договору, основание предоставления имущества по договору без проведения конкурса, аукциона со ссылкой на соответствующие положения действующего законодательства.

В ходатайстве о согласовании предоставления муниципального имущества по договору по результатам проведения конкурса, аукциона указывается форма торгов на право заключения договора, начальная цена договора, критерии оценки заявок на участие в конкурсе (при проведении торгов в форме конкурса).

Типовые формы ходатайств о согласовании предоставления муниципального имущества по договорам подлежат размещению на официальном сайте администрации Красногвардейского района в сети Интернет.

4.6. К ходатайству о согласовании предоставления муниципального имущества по договору прилагаются следующие документы:

4.6.1. копия рекомендаций наблюдательного совета муниципального автономного учреждения, данных по результатам рассмотрения предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделки по распоряжению имуществом в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

4.6.2. экспертное заключение по результатам проведенной учредителем учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей, экспертной оценки последствий заключения договора аренды в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

4.6.3. заверенная учреждением, предприятием копия отчета об оценке рыночной стоимости величины арендной платы или иной платы по договору, предусматривающему возмездное использование имущества;

4.6.4. копия кадастрового паспорта (или технического паспорта) здания, сооружения или помещения с указанием размера (выделением) площади, передаваемой по договору (если в аренду, безвозмездное пользование или по иному договору предоставляется здание, сооружение, помещения в них или части помещений);

4.6.5. письменное согласие органа, уполномоченного в сфере охраны памятников истории и культуры, на заключение договора в отношении объекта культурного наследия, находящегося в муниципальной собственности.

4.7. К ходатайству о согласовании предоставления муниципального имущества по договору без проведения конкурса, аукциона помимо документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения, прилагаются:

4.7.1. копии документов, указанные в пункте 4.2 настоящего Положения, в отношении юридического или физического лица, с которым предлагается заключить договор;

4.7.2. проект договора, подписанный со стороны учреждения, предприятия.

4.8. К ходатайству о согласовании предоставления муниципального имущества по договору по результатам проведения конкурса, аукциона помимо документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения, прилагаются:

4.8.1. проект конкурсной документации или документации об аукционе;

4.8.2. проект приказа (или иного внутреннего распорядительного документа) учреждения, предприятия о создании конкурсной (аукционной) комиссии.

4.9. При заключении договора на новый срок с юридическим или физическим лицом, с которым ранее был заключен договор в отношении муниципального имущества, представление вместе с заявлением о предоставлении имущества по договору или ходатайством о согласовании предоставления имущества по договору документов, указанных в подпунктах 4.2.1., 4.2.2., 4.2.4. пункта 4.2 настоящего Положения, не требуется, если в период после их представления в администрацию района в них не вносились изменения.

5. Сроки и порядок рассмотрения заявлений (ходатайств) о предоставлении (согласовании предоставления) муниципального имущества по договорам

5.1. Заявление о предоставлении муниципального имущества, составляющего казну Красногвардейского района, по договору без проведения конкурса, аукциона, ходатайство о согласовании предоставления муниципального имущества по договору подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня его поступления в администрацию района.

5.2. Заявление о предоставлении муниципального имущества по договору не подлежит дальнейшему рассмотрению и возвращается заявителю с

указанием причин возврата в течение 20 рабочих дней со дня его поступления в администрацию района в случаях:

5.2.1. если заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям пунктов 4.1, 4.2 настоящего Положения;

5.2.2. если указанная в заявлении цель предоставления имущества по договору не соответствует назначению имущества;

5.2.3. если указанный в заявлении срок договора превышает максимальный срок предоставления имущества по договору, установленный настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и органов местного самоуправления;

5.2.4. если заявитель не является лицом, которому в соответствии с настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и органов местного самоуправления муниципальное имущество может быть предоставлено по договору, в том числе без проведения конкурса, аукциона;

5.2.5. если испрашиваемое заявителем имущество не относится к имуществу казны района и (или) не относится к муниципальной собственности Красногвардейского района;

5.2.6. если испрашиваемое заявителем имущество предоставлено по договору иному лицу;

5.2.7. если в отношении испрашиваемого заявителем имущества принято решение о предоставлении его по договору иному лицу, имеющему право на заключение договора без проведения конкурса, аукциона, и осуществляются мероприятия по оформлению соответствующего договора;

5.2.8. если в отношении испрашиваемого заявителем имущества на рассмотрении в администрации района находится обращение о закреплении его на праве оперативного управления, хозяйственного ведения за муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием, либо принято решение о закреплении имущества на праве оперативного управления, хозяйственного ведения за муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием и оформляются документы по закреплению имущества;

5.2.9. если в отношении испрашиваемого заявителем имущества на рассмотрении в администрации района находится обращение о передаче его в федеральную или областную собственность, либо принято решение о передаче его в федеральную или областную собственность и оформляются документы по передаче имущества;

5.2.10. если в отношении испрашиваемого заявителем имущества принято решение и осуществляются мероприятия по приватизации;

5.2.11. если испрашиваемое заявителем имущество в соответствии с действующим законодательством не может быть предоставлено по договору.

5.3. Ходатайство о согласовании предоставления муниципального имущества по договору не подлежит дальнейшему рассмотрению и

возвращается направившему его предприятию, учреждению с указанием причин возврата в течение 20 рабочих дней со дня его поступления в администрацию городского округа в случаях:

5.3.1. если ходатайство и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям пунктов 4.5 - 4.8 настоящего Положения;

5.3.2. если указанная в ходатайстве цель предоставления имущества по договору не соответствует назначению имущества;

5.3.3. если указанный в ходатайстве срок договора превышает максимальный срок предоставления имущества по договору, установленный настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Красногвардейского района;

5.3.4. если указанное в ходатайстве в соответствии с третьим абзацем пункта 4.4 настоящего Положения лицо, с которым предлагается заключить договор, не является лицом, которому в соответствии с настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Красногвардейского района муниципальное имущество может быть предоставлено по договору, в том числе без проведения конкурса, аукциона;

5.3.5. если документы, указанные в пункте 4.7 настоящего Положения, не соответствуют требованиям действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения конкурсов, аукционов на право заключения договоров в отношении муниципального имущества;

5.3.6. если заключение договора не допускается в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и органов местного самоуправления.

5.4. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципального имущества по договору, ходатайства о согласовании предоставления муниципального имущества по договору при отсутствии оснований для отказа в его рассмотрении, предусмотренных пунктами 5.2, 5.3 настоящего Положения, администрация района:

- принимает решение о предоставлении (согласовании предоставления) муниципального имущества по договору в случае если принятие такого решения отнесено в соответствии с настоящим Положением к полномочиям администрации района и предоставление (согласование предоставления) имущества по договору не является государственной преференцией;

- готовит проект распоряжения администрации о предоставлении муниципальной преференции в виде предоставления (согласования предоставления) муниципального имущества по договору без проведения конкурса, аукциона и (или) на льготных условиях и направляет его в составе соответствующего заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в антимонопольный орган.

5.5. В течение 10 рабочих дней со дня получения в установленном порядке согласия антимонопольного органа на предоставление муниципальной преференции администрация района:

- принимает решение о предоставлении муниципальной преференции в виде предоставления (согласования предоставления) муниципального имущества, если принятие такого решения относится в соответствии с настоящим положением к полномочиям администрации;

- принимает распоряжение о предоставлении преференции в виде предоставления (согласования предоставления) муниципального имущества по договору.

6. Проведение конкурса, аукциона на право заключения договора в отношении муниципального имущества

6.1. Конкурсы, аукционы на право заключения договоров в отношении муниципального имущества проводятся в порядке, установленном федеральным антимонопольным органом.

6.2. Организатором конкурса или аукциона является:

- при проведении конкурса или аукциона на право заключения договора в отношении муниципального имущества, составляющего казну района, – администрация Красногвардейского района, в лице отдела имущественных и земельных отношений района администрации района;

- при проведении конкурса или аукциона на право заключения договора в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия района - соответствующее муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие района.

6.3. Решение о проведении конкурса, аукциона на право заключения договора в отношении муниципального имущества принимается администрацией Красногвардейского района в отношении имущества казны Красногвардейского района.

Решением о проведении конкурса, аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества:

- формируется конкурсная, аукционная комиссия и утверждается ее персональный состав;

- утверждается конкурсная документация, документация об аукционе.

6.4. Типовые формы конкурсной документации, документации об аукционе разрабатываются комитетом по управлению муниципальной собственностью и подлежат размещению на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет.

6.5. Решение о проведении конкурса, аукциона на право заключения договора в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия района, принимается при наличии решения о согласовании предоставления муниципального имущества по договору с собственником имущества.

6.6. В состав конкурсной, аукционной комиссии по проведению конкурса, аукциона на право заключения договора в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия района, включаются по одному представителю от отдела имущественных и земельных отношений района администрации района и от отраслевого органа исполнительной власти, в ведомственной подчиненности которого находится учреждение, предприятие, на основании письменных предложений соответствующих органов.

6.7. В случае если конкурс, аукцион признан несостоявшимся по причине подачи менее двух заявок на участие в конкурсе, аукционе или признания участником конкурса, аукциона менее двух заявителей, организатор конкурса, аукциона вправе рассмотреть заявку единственного заявителя (участника конкурса, аукциона) и в случае соответствия такой заявки требованиям конкурсной документации, документации об аукционе принять решение о заключении договора с единственным заявителем (участником конкурса, аукциона).

7. Порядок определения размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом

7.1. При предоставлении муниципального имущества в аренду по результатам проведения конкурса, аукциона на право заключения договора аренды начальный (минимальный) размер арендной платы за пользование имуществом определяется на основании отчета об оценке, выполненного оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом по договору аренды определяется по результатам проведения конкурса, аукциона на право заключения договора аренды в соответствии с предложением о цене договора, сделанным победителем аукциона, конкурса, и не может быть меньше начального (минимального) размера арендной платы.

7.2. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом по договору аренды в месяц при предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения конкурса, аукциона определяется по формуле:

$$A_m = A_p \times K_l,$$

где:

A_m - размер арендной платы по договору в месяц в рублях;

A_p - рыночная величина арендной платы за пользование имуществом в месяц в рублях, определенная оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности;

K_l - коэффициент льгот для отдельных категорий арендаторов, устанавливаемый согласно приложению к настоящему Положению. При отсутствии льгот значение коэффициента льгот устанавливается равным 1,0.

7.3. При предоставлении в аренду муниципального имущества без проведения конкурса, аукциона на срок менее одного месяца и (или) для

периодического использования по графику, в том числе при предоставлении в аренду нежилых помещений, пригодных для почасового использования, для организации выставок, концертов и других массовых мероприятий, размер арендной платы за один период пользования (час, день) определяется с учетом коэффициента использования по формуле:

$$A_p = A_r \times K_l \times K_{ис},$$

где:

A_p - размер арендной платы по договору за один период использования (час, день) в рублях;

$K_{ис}$ - коэффициент использования, определяемый как отношение количества дней (часов) использования имущества к количеству дней (часов) рабочего времени в месяце. При этом количество дней (часов) рабочего времени в месяце определяется в соответствии с графиком работы балансодержателя муниципального имущества или установленным графиком работы отдельных зданий при предоставлении помещений в них.

В указанном в настоящем пункте случае размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом по договору аренды в месяц определяется по формуле:

$$A_m = A_p \times N_m,$$

где:

A_m - размер арендной платы по договору в месяц в рублях;

N_m - количество периодов (часов, дней) фактического использования муниципального имущества в месяце, если договором аренды предусмотрена оплата по факту использования, или количество периодов (часов, дней) использования муниципального имущества в месяце в соответствии с согласованным графиком, если договором аренды предусмотрена оплата согласно графику использования.

7.4. Определение размера арендной платы за пользование помещениями, находящимися в муниципальной собственности, в бизнес-инкубаторах осуществляется с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, регулирующих вопросы создания и функционирования бизнес-инкубаторов.

7.5. Арендная плата за пользование муниципальным имуществом, составляющим казну Красногвардейского района, по договорам аренды, заключенным администрацией района или уполномоченной организацией по предоставлению в аренду муниципального имущества, а также муниципальным имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений, подлежит перечислению в бюджет района, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Арендная плата за пользование муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении, оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений (за исключением казенных) района, поступает в распоряжение соответствующих предприятий, учреждений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.6. Доходы некоммерческой организации, которой муниципальное имущество предоставлено в безвозмездное пользование с правом сдачи части имущества в аренду в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Положения, подлежат направлению исключительно на содержание переданного в безвозмездное пользование муниципального имущества, проведение его текущего и капитального ремонта, осуществление иных неотделимых улучшений имущества.

7.7. В соответствии с действующим налоговым законодательством на сумму арендной платы начисляется налог на добавленную стоимость (НДС).

При перечислении в бюджет района арендной платы за пользование муниципальным имуществом, составляющим казну района, а также муниципальным имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений, сумма налога на добавленную стоимость (НДС), начисленная на сумму арендной платы, перечисляется арендатором как налоговым агентом в бюджет отдельным платежным поручением в соответствии с действующим налоговым законодательством.

7.8. Арендная плата по договорам аренды муниципального имущества, заключенным на срок более одного года, подлежит изменению не чаще одного раза в год, начиная со второго года срока действия договора, путем индексации величины арендной платы с учетом индекса потребительских цен, либо путем приведения в соответствие с рыночной величиной арендной платы, определенной на основании отчета оценщика. При этом изменение величины арендной платы в сторону уменьшения по договорам аренды, заключенным по результатам конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, не допускается.

7.9. Решение о зачете в счет арендной платы суммы затрат арендатора на капитальный ремонт, реконструкцию муниципального недвижимого имущества или об уменьшении арендной платы на сумму соответствующих затрат принимается арендодателем по согласованию с администрацией района. При этом затраты арендатора на капитальный ремонт, реконструкцию муниципального недвижимого имущества подлежат к зачету в счет арендной платы (учету в целях уменьшения арендной платы) при соблюдении следующих условий:

- проведение капитального ремонта, реконструкции муниципального недвижимого имущества предварительно (до начала соответствующих работ) согласовано с арендодателем;

- проектно-сметная документация на проведение капитального ремонта, реконструкции согласована с отделом капитального строительства администрации района;

- затраты на капитальный ремонт, реконструкцию муниципального недвижимого имущества подтверждены надлежаще оформленными документами (договорами подряда на выполнение капитального ремонта или реконструкции, актами выполненных работ, справками о стоимости

выполненных работ, платежными документами и иными документами, подтверждающими затраты арендатора на выполненные работы).

8. Порядок заключения и учета договоров в отношении муниципального имущества

8.1. Арендодателем муниципального имущества, составляющего казну района, выступает администрация Красногвардейского района, в лице отдела имущественных и земельных отношений района администрации района, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района.

8.2. Арендодателями муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений района, выступают соответствующие предприятия, учреждения.

8.3. Заключение договоров в отношении муниципального имущества по результатам конкурса, аукциона осуществляется на основании протокола заседания конкурсной (аукционной) комиссии в порядке и в срок, установленные конкурсной документацией (документацией об аукционе) с учетом требований антимонопольного законодательства.

8.4. Муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие района, являющееся организатором конкурса, аукциона, в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора по результатам конкурса, аукциона обеспечивает направление копии такого договора с приложением копий протоколов конкурса, аукциона в администрацию района для учета арендованного имущества.

8.5. Заключение договоров в отношении муниципального имущества без проведения конкурсов, аукционов осуществляется на основании принятых в порядке, установленном настоящим Положением, решений о предоставлении (согласовании предоставления) муниципального имущества по договору.

Проект договора оформляется и направляется заявителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (согласовании предоставления) муниципального имущества по договору.

Течение указанного срока прерывается на период изготовления отчета об оценке рыночной величины арендной или иной платы за пользование муниципальным имуществом, составляющим казну района, если изготовление такого отчета необходимо для заключения договора. Администрация района обеспечивает заключение с оценщиком договора на проведение оценки в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципального имущества, составляющего казну района, по договору без проведения конкурса, аукциона.

8.6. Проект договора подлежит подписанию со стороны заявителя в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

В случае неподписания заявителем договора в течение 10 рабочих дней со дня его получения при отсутствии письменных обоснованных возражений к представленному на подписание проекту договора со стороны заявителя договор считается незаключенным, а решение о предоставлении (согласовании предоставления) муниципального имущества по договору подлежит отмене.

8.7. Муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие района в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора в отношении имущества, находящегося в его оперативном управлении, хозяйственном ведении, обеспечивает направление копии такого договора в администрацию района для учета арендованного имущества.

8.8. Договоры аренды, заключаемые в соответствии с настоящим Положением муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, подлежат согласованию с администрацией района. Согласование осуществляется путем совершения на каждом экземпляре договора надписи «согласовано», заверенной подписью первого заместителя главы администрации – начальника управления экономического развития района администрации района, курирующего имущественные отношения, и печатью администрации района.

8.9. Договоры аренды муниципального имущества, заключаемые ссудополучателем в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения, подлежат согласованию с администрацией района.

Согласование осуществляется путем совершения на каждом экземпляре договора надписи «согласовано», заверенной подписью первого заместителя главы администрации – начальника управления экономического развития района администрации района, курирующего имущественные отношения, и печатью администрации района.

8.10. Отдел имущественных и земельных отношений района администрации района обеспечивает учет договоров в отношении муниципального имущества путем ведения реестров (журналов учета) договоров в электронном виде.

В соответствующие реестры подлежат включению информация о:

- договорах, заключенных администрацией района в отношении муниципального имущества, составляющего казну района;
- договорах, заключенных муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями Красногвардейского района в отношении имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении учреждений, предприятий;
- договорах аренды, заключенных уполномоченными организациями и иных договорах, согласованных с администрацией района.

9. Заключение дополнительных соглашений к договорам, соглашений о расторжении договоров

9.1. Заключение муниципальными учреждениями, муниципальными предприятиями дополнительных соглашений к договорам, изменяющих предмет и существенные условия договоров, осуществляется с предварительного согласия администрации района в письменной форме, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

К обращению учреждения, предприятия в адрес администрации района о согласовании дополнительного соглашения прилагается проект дополнительного соглашения. Указанное обращение подлежит рассмотрению администрацией района в срок не более 20 рабочих дней со дня поступления в администрацию района.

Согласование дополнительных соглашений, предусматривающих включение в состав предмета договора дополнительных объектов муниципального имущества, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для согласования предоставления муниципального имущества по договору.

9.2. Заключение муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями района соглашений о расторжении договоров осуществляется без предварительного согласования с администрацией района с последующим уведомлением администрации района о расторжении договора в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о расторжении.

9.3. Заключение дополнительных соглашений к договорам, указанным в пунктах 8.8, 8.9 настоящего Положения, а также соглашений о расторжении указанных договоров осуществляется по согласованию с администрацией района.

Согласование осуществляется путем совершения на каждом экземпляре соглашения надписи «согласовано», заверенной подписью первого заместителя главы администрации – начальника управления экономического развития района администрации района, курирующего имущественные отношения, и печатью администрации района.

Срок рассмотрения представленных в администрацию района на согласование соглашений не должен превышать 20 рабочих дней.

10. Заключительные положения

10.1. Требования настоящего Положения в части установления максимального срока договоров в отношении муниципального имущества, а также коэффициентов льгот для отдельных категорий арендаторов, применяемых при определении размера арендной платы, не распространяются на договоры, заключенные до вступления в силу настоящего Положения. Внесение изменений в указанные договоры до окончания срока их действия не требуется.

10.2. Договоры аренды, заключаемые муниципальным учреждением района в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, на срок не более 30 календарных дней для

осуществления приносящей доход деятельности учреждения, если такая деятельность предусмотрена его учредительными документами, не требуют согласования с администрацией района.

10.3. Предоставление по договорам муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами местного самоуправления Красногвардейского района, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для муниципальных учреждений.

10.4. Отношения по предоставлению муниципального имущества по договорам в части, не урегулированной настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района.

Приложение
к Положению о предоставлении имущества,
находящегося в муниципальной собственности
муниципального района
«Красногвардейский район» Белгородской
области, по договорам аренды, безвозмездного
пользования, доверительного управления и
иным договорам, предусматривающим
переход прав в отношении имущества

**Коэффициенты льгот для отдельных категорий арендаторов,
применяемые при расчете размера арендной платы за
пользование муниципальным имуществом**

№ пп.	Категория арендатора	Коэффициент льгот
1.	Органы государственной власти Белгородской области, государственные органы Белгородской области	0,5
2.	Территориальные органы (подразделения) федеральных органов государственной власти, осуществляющие полномочия по предметам совместного ведения Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, участвующие в реализации областных и муниципальных программ и (или) частично финансируемые из бюджета городского округа	0,25
3.	Редакции муниципальных средств массовой информации, средств массовой информации, в состав учредителей которых входят органы местного самоуправления	0,5
4.	Политические партии, общественные организации и объединения, товарищества собственников жилья, социально ориентированные некоммерческие организации	0,5
5.	Организации, оказывающие социально значимые медицинские услуги, услуги в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения (в соответствии с заключением отраслевого органа)	0,5
6.	Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие: - производственную деятельность, доля произведенной продукции которых в общем объеме реализации составляет не менее 50 процентов; - инновационную деятельность, доля инновационной продукции которых в общем объеме реализации составляет не менее 50 процентов.	0,5



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Бирюч

«01» марта 2017 г.

№15

(в ред. постановления
Администрации Красногвардейского
района от 28.06.2017 г. N88)

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального района «Красногвардейский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года №679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года №205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения

Красногвардейского района об их предоставлении администрация района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального района «Красногвардейский район».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - начальника управления строительства и ЖКХ администрации района Горбатенко А.Ф.

**Глава администрации
Красногвардейского района**



О.П. Шаполов

**Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Красногвардейского района
от 01 марта 2017 года № 15**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности или государственная
собственность на который не разграничена, на территории
муниципального района «Красногвардейский район»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент распространяется на предоставление муниципальных услуг в сфере распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Красногвардейского района и государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельских поселений Красногвардейского района.

1.4. Административный регламент не распространяется на предоставление муниципальных услуг в сфере распоряжения земельными и лесными участками, находящимися в федеральной собственности, а также земельными участками, находящимися в собственности Белгородской области, земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и расположенными на территории городского поселения «Город Бирюч».

1.5. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические лица (граждане) или юридические лица, или их уполномоченные представители (далее - заявитель, представитель заявителя).

1.6. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, органы и

организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Красногвардейского района (далее - уполномоченный орган).

1.6.2. В предоставлении услуги принимают участие органы и организации, представляющие уполномоченному органу, в порядке межведомственного взаимодействия сведения и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

- Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области;

- филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области;

- администрации сельских поселений Красногвардейского района, осуществляющие полномочия в сфере градостроительной деятельности.

1.7. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.7.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в уполномоченном органе через информационные стенды и при консультировании специалистом;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- посредством использования сведений, размещенных в сети Интернет на официальных Интернет-сайтах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области;

- в средствах массовой информации;

- в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.7.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте уполномоченного органа (www.birvnch.no), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>), в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно сотрудниками уполномоченного органа.

1.7.3. Порядок получения информации и консультаций (справок) заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота

информирования.

Информирование и консультации (справки) граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечиваются сотрудниками уполномоченного органа непосредственно на личном приеме, а также по телефону, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники уполномоченного органа должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам уполномоченного органа предоставляется следующая информация:

- 1) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях уполномоченного органа;
- 2) график приема граждан руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений уполномоченного органа;
- 3) почтовый, электронный адреса, факс для направления заявления уполномоченного органа;
- 4) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;
- 5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц уполномоченного органа, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых и рекомендуемых для получения муниципальной услуги;
- источник получения документов, рекомендуемых для подтверждения требуемых сведений (орган, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов;
- срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом уполномоченного органа, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Если специалист уполномоченного органа не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
- 2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- 3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.7.4. При письменном обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в том числе в виде почтовых отправлений.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте), в срок, не превышающий 20 дней со дня регистрации обращения.

1.7.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте уполномоченного органа размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента, блок-схема;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- 5) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 6) схема размещения должностных лиц уполномоченного органа и режим приема ими получателей муниципальной услуги;
- 7) таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;
- 8) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- 9) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 10) порядок получения консультаций;
- 11) порядок обжалования решений, действий или бездействия

должностных лиц уполномоченного органа;

12) примерная форма заявления в электронной форме с возможностью ее бесплатного копирования.

1.7.6. В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официальных сайтов уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области с учетом особых потребностей инвалидов с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

Оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых документов для получения муниципальной услуги, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

1.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Приказ Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
- Приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды

земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

- Устав Красногвардейского района;
- иные нормативные правовые акты.

1.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, предоставляемые другими организациями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

1.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуг.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.11 .Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении услуг и при получении результатов предоставления услуг.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

1.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченным органом, предоставляющим услугу, в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем лично через многофункциональный центр, регистрируется в установленном порядке в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в день поступления от многофункционального центра заявления с приложением необходимых документов, а также описи принятых заявления и прилагаемых к нему документов.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, о которых заранее размещается информация на Портале государственных и муниципальных услуг или официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной

услуги, поступившего в электронной форме в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Заявление, представленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, в день его поступления от организации почтовой связи. Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего (ближайшего) рабочего дня.

1.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.13.1. Здание уполномоченного органа, должно соответствовать всем требованиям к обеспечению безопасности труда.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Здания (строения), непосредственно участвующие в исполнении муниципальной услуги, должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья) в помещение.

Центральный вход в здание уполномоченного органа, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об уполномоченном органе:

- наименование;
- местонахождение;
- режим работы.

В здании уполномоченного органа предусматриваются помещения для ожидания заявителей, оборудованные необходимой мебелью, доступные места общего пользования (туалеты) и помещения для хранения верхней одежды посетителей.

Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещении, в котором оборудовано место для специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

Помещения здания уполномоченного органа должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», а также обеспечивать свободный доступ к ним маломобильных групп населения.

Присутственные места оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой охраны;
- схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

В служебных помещениях уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должна быть обеспечена возможность предоставления заявителям мест для заполнения документов с предоставлением писчей бумаги и канцелярских принадлежностей в количестве, достаточном для оформления заявления.

1.13.2. Требования к обеспечению инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области:

- возможность беспрепятственного входа в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выхода из него;

- возможность самостоятельного передвижения по территории уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска в здание уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

1.13.3. Требования к обеспечению инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для

получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание работниками уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в регистратуре.

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

1.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;
- предоставление заинтересованным лицам полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа и Портале государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения муниципальной услуги без непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом при направлении заявления и получения результата предоставления услуги с использованием средств почтовой связи и (или) в электронной форме;

- доступность для заявителей муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, в электронной форме.

Показатели качества муниципальной услуги:

- доля заявлений, по которым муниципальная услуга предоставлена в срок и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

1.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

1.15.1. Порядок и способы передачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, требования к их формату определяются Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года №7 «Об определении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной и муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

1.15.2. Прием заявлений о предоставлении услуг и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления услуг осуществляются в МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашения о взаимодействии.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В тех случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- распоряжение администрации Красногвардейского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней

2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - заявление о предоставлении услуги) (приложения № 1 и 2), в котором указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для

государственных или муниципальных нужд;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

3) Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

4) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

5) Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

6) Документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации. Копия соответствующего документа заверяется должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала предоставления государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к

заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

К документам, необходимым для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом, предоставляющим услугу, самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», относятся:

1) Кадастровый план территории в отношении кадастрового квартала, в котором располагается испрашиваемый земельный участок, который предстоит образовать.

2) Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке.

3) Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

4) Кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка (земельных участков), из которого (которых) образуется испрашиваемый земельный участок.

5) Кадастровая выписка или кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

6) Утвержденный проект планировки территории, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок, или письменное сообщение об его отсутствии.

7) Утвержденный проект межевания территории, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок, или письменное сообщение об его отсутствии.

8) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

9) Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»,

которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган, предоставляющий услугу, возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2) Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 15-19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

3) Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и

направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- запрос документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций;
- принятие распоряжения администрации Красногвардейского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- подготовка и направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу:

- направленного почтовым отправлением, представленного непосредственно либо через многофункциональный центр заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
- заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием заявлений и документов проверяет поступившие документы и передает их на регистрацию.

3.1.3. Результат выполнения административной процедуры - прием и регистрация заявления.

3.1.4. Максимальный срок выполнения данного действия - 1 рабочий день.

3.1.5. Способ фиксации - регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции.

3.2. Запрос документов (сведений), необходимых для предоставления

муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

3.2.1. Данная административная процедура осуществляется, если не были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в уполномоченном органе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

3.2.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.4 административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно запрашивает их в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.3. Результатом административной процедуры является получение от органов (организаций) запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного органа и (или) регистрация поступления по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия запрошенных документов (сведений).

3.2.5. Максимальный срок выполнения данного действия - 10 рабочих дней.

3.3. Принятие распоряжения администрации Красногвардейского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.1. Данная административная процедура осуществляется, если не были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку и согласование проекта распоряжения администрации Красногвардейского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, распоряжение администрации Красногвардейского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно

содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательной составляющей распоряжения администрации Красногвардейского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка является схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.3.3. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование проекта распоряжения администрации Красногвардейского района в установленном порядке и представляет проект распоряжения на подпись главе администрации Красногвардейского района.

Глава администрации Красногвардейского района рассматривает и подписывает представленный проект распоряжения или возвращает его на доработку при наличии замечаний.

Замечания главы администрации Красногвардейского района к проекту распоряжения устраняются специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, незамедлительно, после чего проект повторно представляется главе администрации Красногвардейского района для подписания.

3.3.4. Результатом административной процедуры является оформленное на бланке установленного образца и зарегистрированное в установленном порядке распоряжение администрации Красногвардейского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения администрации Красногвардейского района о предварительном согласовании предоставления земельного участка в журнале регистрации распоряжений администрации Красногвардейского района.

3.3.6. Максимальный срок выполнения данного действия - 30 дней.

3.4. Подготовка и направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение специалиста уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента.

3.4.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое должно содержать исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на соответствующие положения настоящего административного регламента, других нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района.

3.4.3. Подписанное уполномоченным должностным лицом письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке общего делопроизводства в день его подписания регистрируется и направляется в адрес заявителя почтовым отправлением либо в электронной форме.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции уполномоченного органа.

3.4.6. Максимальный срок выполнения данного действия - 30 дней.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги производится первым заместителем главы администрации района - начальником управления строительства и ЖКХ администрации района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, 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, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно в администрации Красногвардейского района.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

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

5.5. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 административного регламента, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
Утверждено постановлением
администрации
Красногвардейского района от
01 марта 2017 года № 15

Главе администрации Красногвардейского района

От _____

для юридических лиц - полное наименование,
 ОГРН, ИНН; для физических лиц - фамилия, имя,
 отчество, реквизиты документа, удостоверяющего
 личность)

адрес: _____

(адрес места нахождения юридического лица; адрес
 места жительства физического лица)

почтовый адрес: _____

адрес электронной почты: _____

телефон: _____

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка ориентировочной площадью _____ кв.м, образуемого из земель государственная собственность на которые не зарегистрирована, в соответствии с прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____

из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или
 пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ

Вид права на испрашиваемый земельный участок: _____ .
 вид права, на котором заявитель желает приобрести
 земельный участок

Цель использования земельного участка: _____ .

Приложение (описание всех прилагаемых документов с указанием реквизитов и количества листов):

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
 (Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) (личная подпись) (дата составления заявления)

Приложение № 2
Утверждено постановлением
администрации
Красногвардейского района от
01 марта 2017 года № 15

Главе администрации Красногвардейского района

от _____

для юридических лиц - полное наименование, ОГРН, ИНН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес: _____

(адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства физического лица)

почтовый адрес: _____

адрес электронной почты: _____

телефон: _____

Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка ориентировочной площадью _____ кв.м, образуемого из земель государственная собственность на которые не зарегистрирована, в соответствии с прилагаемым проектом межевания территории утвержденным _____.

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого участка предусмотрено указанным проектом

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____

из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ

Вид права на испрашиваемый земельный участок: _____.

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок

Цель использования земельного участка: _____.

Приложение (описание всех прилагаемых документов с указанием реквизитов и количества листов):

 (Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

 (личная подпись)

« » 20 г.
 (дата составления заявления)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

« 24 » июля 20 12 г.

№ 45

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду»

(в ред. Постановлений администрации Красногвардейского района Белгородской области от 30.01.2013 г. № 13, от 10.04.2013 г. № 37, от 28.06.2017 г.)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), постановлением правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Красногвардейского района об их предоставлении **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального района «Красногвардейский район».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации района – начальника управления экономического развития района Звягинцеву О.П.

Глава администрации
Красногвардейского района



Н. Бровченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 24 июля 2012 г. № 45

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества в аренду на территории
муниципального района «Красногвардейский район»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление муниципального имущества в аренду на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу предоставляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского района (далее – уполномоченный орган).

1.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют комиссия по торгам, в которую входят представители:

- отдела имущественных и земельных отношений администрации района;

- правового отдела администрации района;

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ;

- Федеральным законом «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ;

- Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ;

- Решением Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» от 19 июля 2012 года № 9 «Об утверждении Положения о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав в отношении имущества»;

- иными нормативно-правовыми актами.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение с заявителем договора аренды муниципального имущества;
- мотивированный отказ, в случае невозможности предоставления муниципального имущества в аренду.

1.7. Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть любое юридическое или физическое лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Заявление может быть передано заявителем:

- лично в адрес главы администрации Красногвардейского района;
- почтовым отправлением в адрес главы администрации Красногвардейского района;
- при помощи универсальной электронной карты.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах уполномоченного органа.

Местонахождение уполномоченного органа: 309920, Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, площадь Соборная, дом 1.

Контактный телефон: (47247) 3-45-28.

Режим работы: ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

2.1.2. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется в форме инициативного предложения органов местного самоуправления, в случае наличия муниципального имущества, а именно:

- размещение информации на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) (далее сайт торгов);

- размещение информации на официальном сайте администрации Красногвардейского района (www.biryuch.ru);

- публикация информации в официальном печатном органе, определенном по результатам проведения конкурса (в общественно-политической газете Красногвардейского района «Знамя труда»);

- консультирование заявителей специалистами отдела имущественных и земельных отношений администрации района.

2.1.2.1. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- об особенностях предоставления муниципальной услуги субъектам малого предпринимательства;
- об особенностях предоставления муниципальной услуги в порядке оказания муниципальной помощи;
- о порядке заключения договора аренды муниципального имущества на торгах и без проведения торгов.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Продолжительность приема на консультации в среднем составляет 20 минут (время зависит от наличия у заявителя документов, требуемых для получения муниципальной услуги), продолжительность ответа на телефонный звонок – не более 10 минут.

2.2.2. Время работы специалиста с заявителем составляет не менее 20 минут, в зависимости от сложности предоставляемых документов.

2.2.3. При необходимости, специалисты могут помочь заявителю заполнить бланки заявления.

2.2.4. При подаче документов в полном объеме и оформленных надлежащим образом, время от даты принятия заявления до заключения договора аренды составляет:

- при предоставлении муниципальной услуги на торгах – не более 60 дней;
- при предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов – не более 30 дней.

2.3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- в собственности муниципального образования отсутствуют объекты имущества, которые могут быть предоставлены в аренду;
- с заявлением обратилось лицо, не подтвердившее свои полномочия;
- к заявлению (заявке) приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства;
- если лицо ранее владело и (или) пользовалось арендованным имуществом с нарушением существенных условий договора аренды.

2.3.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- решение суда;
- просьба заявителя, выраженная в письменном виде.

2.3.3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель обязан обратиться в администрацию и представить все необходимые документы, указанные в пункте 2.4.1. настоящего административного регламента.

Заявителю может быть отказано в приеме документов в случаях, если:

- заявление либо запрос представлены без подписи (в случае письменного обращения), без указания фамилии, имени, отчества физического лица и (или) его почтового адреса (в случае письменного и устного обращения);

- заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

Также заявителю может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случаях, когда за предоставлением муниципальной услуги обращается неуполномоченный представитель.

2.4. Образец заявки для предоставления муниципальной услуги дан в приложениях №1 и №2 к настоящему административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее – административный регламент).

2.4.1. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявка с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем

лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

- документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.

Копии документов представляются вместе с оригиналами для определения достоверности.

2.4.2. Перечень документов, прилагаемых к заявке о предоставлении муниципальной услуги на торгах, устанавливается в информационном сообщении о проведении торгов.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже административного здания, расположенного по адресу Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, Соборная площадь, дом 1.

2.5.2. Места для ожидания подачи заявки о предоставлении муниципальной услуги оборудованы:

- местами для сидения (стулья, скамьи). Количество мест, для сидения определено исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

- местами общего пользования (в том числе туалетной комнатой);

- столом для оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки).

2.5.3. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.7. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством».

3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги дано в блок-схеме приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Определение способа предоставления помещения в аренду (по результатам торгов, без проведения торгов).

3.2.1. Без проведения торгов помещения в аренду предоставляются:

- на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

- государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

- государственным и муниципальным учреждениям, государственным корпорациям, государственным компаниям;

- некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации;

- адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

- образовательным учреждениям независимо от их организационно-правовых форм, медицинским учреждениям частной системы здравоохранения;

- для размещения объектов почтовой связи;

- лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

- лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта;

- на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

- взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным образовательным учреждениям, медицинским учреждениям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

- правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности.

3.2.2. По результатам проведения торгов помещения в аренду предоставляются всем иным заявителям, за исключением указанных в п. 3.2.1.

3.3. Предоставление муниципальной услуги без проведения торгов включает в себя следующие административные процедуры:

3.3.1. Прием заявки и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов (производится ежедневно, в рабочие дни и рабочее время).

3.3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявки и документов от заявителя является обращение

указанного заявителя в комиссию по аренде муниципального имущества с заявлением и документами, перечисленными в пункте 2.4. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.1.2. Уполномоченный специалист:

- проверяет представленный пакет документов, определяет соответствие документов установленным требованиям и принимает решение о возможности предоставления муниципальной услуги или дает мотивированные пояснения о невозможности предоставления заявителю муниципальной услуги;

- присваивает заявке порядковый номер и регистрирует ее в день поступления в журнале регистрации и контроля за выполнением обращений заявителей с указанием даты приема, наименования заявителя, содержания обращения;

- расписывается в экземпляре заявителя.

3.3.1.3. Результатом исполнения административной процедуры является прием заявки и документов от заявителя.

3.3.1.4. Общее время приема документов от заявителя составляет, в среднем, 30 минут.

3.3.2. Формирование дела по заявке при предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов:

3.3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию дела по заявке является зарегистрированная заявка с приложением необходимых документов.

3.3.2.2. Уполномоченный специалист:

- анализирует полученные документы;

- формирует дело по заявке;

- передает сформированное дело на рассмотрение комиссии по аренде муниципального имущества.

3.3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является сформированное по заявке дело.

3.3.2.4. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист, уполномоченный комиссией по аренде муниципального имущества.

3.3.2.5. Максимальный срок исполнения процедуры – 14 рабочих дней.

3.3.3. Рассмотрение сформированного дела по заявке и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов:

3.3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является сформированное по заявке дело.

3.3.3.2. Комиссия по аренде муниципального имущества в день получения рассматривает сформированное дело, члены комиссии визируют протокол рассмотрения заявки и передает его на исполнение уполномоченному специалисту.

3.3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является решение комиссии по аренде о предоставлении в аренду имущества.

3.3.3.4. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист, уполномоченный комиссией по аренде муниципального имущества.

3.3.3.5. Максимальный срок исполнения процедуры – 30 рабочих дней.

3.3.4. Издание распорядительного акта о предоставлении заявителю в аренду муниципального имущества.

3.3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение комиссии по аренде о предоставлении заявителю в аренду имущества.

3.3.4.2. Уполномоченный специалист:

- изучает материалы дела по заявлению;
- готовит проект распоряжения администрации Красногвардейского района о предоставлении муниципального имущества в аренду.

В случае приостановки дела по заявке, специалист готовит и передает проект уведомления о приостановке дела по заявке для подписи начальнику отдела имущественных и земельных отношений администрации района, вручает подписанное уведомление заявителю лично или по почте.

3.3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является издание распорядительного акта о предоставлении имущества в аренду.

3.3.4.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 7 рабочих дней.

3.3.5. Заключение договора аренды с заявителем.

3.3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является издание распорядительного акта о предоставлении имущества в аренду.

3.3.5.2. Специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации района готовит договор аренды с приложениями (расчет стоимости арендной платы, акт приема-передачи).

3.3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды с заявителем.

3.3.5.4. Максимальный срок исполнения процедуры:

- по заключению договора аренды при заключении договора на новый срок – 15 дней;
- по заключению договора аренды при предоставлении муниципального имущества в порядке оказания муниципальной помощи – 45 рабочих дней;
- по заключению договора аренды при предоставлении муниципального имущества лицам, не являющимся хозяйствующими субъектами – 15 рабочих дней.

3.4. Предоставление муниципальной услуги на торгах включает в себя следующие административные процедуры:

3.4.1. Издание распорядительного акта и информирование населения в СМИ о назначении торгов.

3.4.2. Прием организатором торгов заявки и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги на торгах.

3.4.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявки и документов от заявителя является обращение указанного заявителя к организатору торгов с заявлением и документами, перечисленными в информационном сообщении о проведении торгов.

3.4.2.2. Специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации района:

- проверяет представленный пакет документов, устанавливает соответствие документов установленным требованиям и принимает решение о возможности предоставления муниципальной услуги или дает мотивированные пояснения о невозможности предоставления заявителю муниципальной услуги;

- присваивает заявке порядковый номер и регистрирует ее в день поступления в журнале регистрации и контроля за выполнением обращений заявителей с указанием даты приема, наименования заявителя, адреса заявителя, содержания обращения;

- расписывается в экземпляре заявителя.

3.4.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является прием заявки и документов от заявителя.

3.4.2.4. Общее время приема документов от заявителя составляет, в среднем, 30 минут.

3.4.3. Формирование дела по заявке при предоставлении имущества на торгах.

3.4.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему документов и формированию дела по заявке является зарегистрированная заявка с приложением документов, перечисленных в информационном сообщении о проведении торгов.

3.4.3.2. Специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации района:

- анализирует полученные документы;

- формирует дело по заявке;

- передает сформированное дело на рассмотрение комиссии по проведению торгов.

3.4.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является сформированное по заявке дело.

3.4.3.4. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист, уполномоченный комиссией по проведению торгов.

3.4.3.5. Максимальный срок исполнения процедуры – 30 рабочих дней.

3.4.4. Принятие решения комиссией по торгам о признании заявителя претендентом.

3.4.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является сформированное по заявке дело.

3.4.4.2. Комиссия по проведению торгов в день, предшествующий назначенной дате проведения торгов, рассматривает сформированное дело, члены комиссии визируют протокол рассмотрения заявки и передают его на исполнение организатору торгов.

3.4.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения комиссией по торгам о признании заявителя претендентом.

3.4.4.4. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист, уполномоченный комиссией по проведению торгов.

3.4.4.5. Максимальный срок исполнения процедуры – 1 день.

3.4.5. Проведение торгов по продаже права на заключение договора аренды:

3.4.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является информационное сообщение в СМИ о дне и времени проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды и признание претендентами не менее двоих заявителей.

3.4.5.2. Организатором торгов является отдел имущественных и земельных отношений администрации района.

3.4.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является подписание с победителем торгов протокола о результатах торгов и информирование населения об итогах торгов в СМИ.

3.4.5.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 1 день.

3.4.6. Победитель торгов в 5-ти дневный срок должен оплатить стоимость права аренды муниципального имущества.

3.4.7. Заключение договора аренды с победителем торгов.

3.4.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оплата стоимости права аренды победителем торгов.

3.4.7.2. Ответственным за выполнение указанных действий является уполномоченный специалист.

3.4.7.3. Результатом исполнения административной процедуры является подписание с победителем торгов договора аренды муниципального имущества.

3.4.7.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 5 рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником отдела имущественных и земельных отношений администрации района путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области.

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление

муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) отдела имущественных и земельных отношений района администрации района и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, 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, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа в связи с предоставлением муниципальной услуги жалоба подается начальнику управления экономического развития района администрации района.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.3.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Красногвардейского района (www.biryuch.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, 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) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

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

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит

рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Судебное обжалование.

5.10.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц отдела имущественных и земельных отношений администрации района, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10.2. Категория дел об оспаривании действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц отдела имущественных и земельных отношений администрации района подсудны судам общей юрисдикции либо арбитражным судам (в случае, если действие (бездействие) затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности).

5.10.3. Заявление может быть подано в суд в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

6.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги.

6.1.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

6.1.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

6.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги.

6.2.1. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей.

6.2.2. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

**Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
муниципального имущества в
аренду»**

В отдел имущественных и земельных
отношений администрации района

**З А Я В К А
на участие в торгах в виде открытого аукциона**

« _____ » _____ г. г. Бирюч

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, полное наименование юридического лица)
именуемый далее – Претендент, в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____

(наименование документа)
принимая решение об участии в аукционе по приобретению права на
заключение договора аренды нежилого помещения для размещения

расположенного по адресу: _____

со следующими характеристиками _____

назначенном на « _____ » _____ 20__ г. в ____ час.

о б я з у ю с ь :

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном на на сайте торгов, в общественно-политической газете «Знамя труда» _____ от « _____ » _____ 20__ г. № _____ (_____)

2. В случае признания победителем, уплатить Продавцу стоимость приобретённого права на заключение договора аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона, в течение 5 дней после утверждения протокола об итогах аукциона.

К заявке прилагается:

Полное наименование, адрес и банковские реквизиты Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя): _____

МП

Заявка принята:

_____ час _____ мин. “ _____ ” _____ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица _____

**Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
муниципального имущества в
аренду»**

В отдел имущественных и земельных
отношений администрации района

**ЗАЯВКА
НА АРЕНДУ (ПРОДЛЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ)
НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФОНДА**

Заявитель:

_____ (полное наименование предприятия, организации)
Юридический адрес: _____
Ф.И.О. руководителя _____ Тел. № _____
Зарегистрирован _____
№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.,

Прошу предоставить в аренду нежилое помещение муниципального фонда общей площадью _____ кв.м. по адресу _____ для размещения _____ кол-во работающих _____ человек

К заявке прилагаю документы:

С решением Муниципального совета Красногвардейского района № ____ о ставках арендной платы ознакомлен

" ____ " _____ Г.

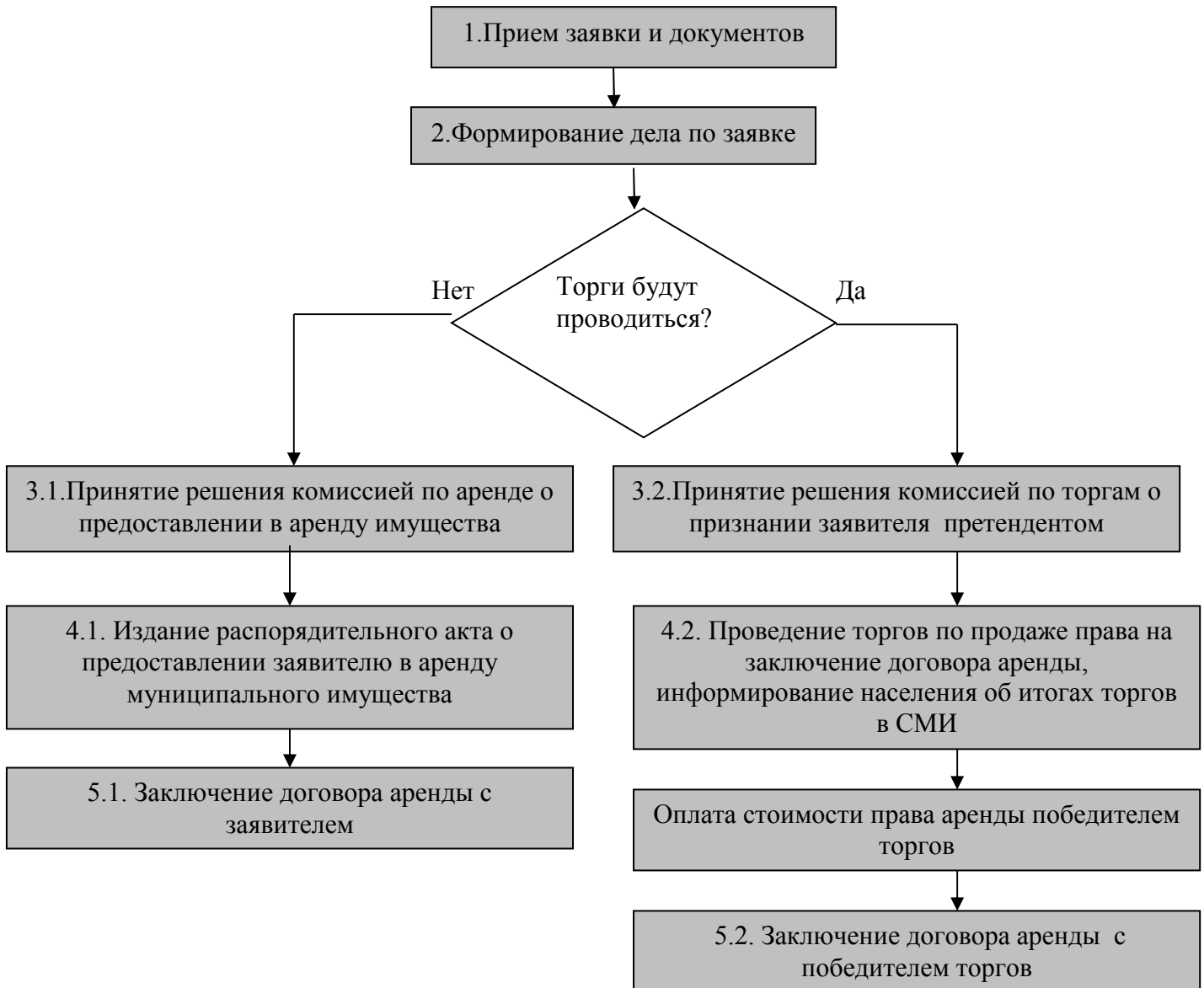
М.П.

(подпись)

(ф.и.о. руководителя)

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
муниципального имущества в
аренду»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

12 мая 2017 г.

№ 64

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, на территории муниципального района «Красногвардейский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Красногвардейского района об их предоставлении администрация района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без

проведения торгов, на территории муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района «Красногвардейский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - начальника управления строительства и ЖКХ администрации района Горбатенко А.Ф.

**Глава администрации
Красногвардейского района**



О.П. Шаполов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Красногвардейского района
от 12 мая 2017 года № 64

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности или государственная
собственность на который не разграничена, без проведения торгов, на
территории муниципального района «Красногвардейский район»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент распространяется на предоставление муниципальных услуг в сфере распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Красногвардейского района и государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельских поселений Красногвардейского района.

1.4. Административный регламент не распространяется на предоставление муниципальных услуг в сфере распоряжения земельными и лесными участками, находящимися в федеральной собственности, а также земельными участками, находящимися в собственности Белгородской области, земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и расположенными на территории городского поселения «Город Бирюч».

1.5. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут

быть физические лица (граждане) или юридические лица, или их уполномоченные представители (далее - заявитель, представитель заявителя).

1.6. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Красногвардейского района (далее - уполномоченный орган).

1.6.2. В предоставлении услуги принимают участие органы и организации, представляющие уполномоченному органу, в порядке межведомственного взаимодействия сведения и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области;
- филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области;
- администрации сельских поселений Красногвардейского района, осуществляющие полномочия в сфере градостроительной деятельности.

1.7. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.7.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в уполномоченном органе через информационные стенды и при консультировании специалистом;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- посредством использования сведений, размещенных в сети Интернет на официальных Интернет-сайтах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>);
- в средствах массовой информации;
- в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.7.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте уполномоченного органа (www.biryuch.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>), в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно сотрудниками уполномоченного органа.

1.7.3. Порядок получения информации и консультаций (справок) заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование и консультации (справки) граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечиваются сотрудниками уполномоченного органа непосредственно на личном приеме, а также по телефону, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>).

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники уполномоченного органа должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам уполномоченного органа предоставляется следующая информация:

- 1) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях уполномоченного органа;
- 2) график приема граждан руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений уполномоченного органа;
- 3) почтовый, электронный адреса, факс для направления заявления уполномоченного органа;
- 4) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;
- 5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц уполномоченного органа, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых и рекомендуемых для получения муниципальной услуги;
- источник получения документов, рекомендуемых для подтверждения требуемых сведений (орган, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов;
- срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом уполномоченного органа, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный

номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Если специалист уполномоченного органа не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
- 2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- 3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.7.4. При письменном обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в том числе в виде почтовых отправлений.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте), в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.7.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте уполномоченного органа размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента, блок-схема;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- 5) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 6) схема размещения должностных лиц уполномоченного органа и режим приема ими получателей муниципальной услуги;
- 7) таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных

сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

8) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

9) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

10) порядок получения консультаций;

11) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа;

12) примерная форма заявления в электронной форме с возможностью ее бесплатного копирования.

1.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;
- Постановление Правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 247-пп «Об утверждении порядка определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности»

Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 12 января 2015 года № 1-пп «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Белгородской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов»;

- Устав Красногвардейского района;

- иные нормативные правовые акты.

1.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, предоставляемые другими организациями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

1.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуг.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении услуг и при получении результатов предоставления услуг.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

1.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченным органом, предоставляющим услугу, в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем лично через многофункциональный центр, регистрируется в установленном порядке в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в день поступления от МФЦ заявления с приложением необходимых документов, а также описи принятых заявления и прилагаемых к нему документов.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, о которых заранее размещается информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>) или официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в электронной форме в нерабочее время, начинается в

следующий (ближайший) рабочий день.

Заявление, представленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, в день его поступления от организации почтовой связи. Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего (ближайшего) рабочего дня.

1.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.13.1. Здание уполномоченного органа должно соответствовать всем требованиям к обеспечению безопасности труда.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Здания (строения), непосредственно участвующие в исполнении муниципальной услуги, должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья) в помещение.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об уполномоченном органе:

- наименование;
- местонахождение;
- режим работы.

В здании уполномоченного органа предусматриваются помещения для ожидания заявителей, оборудованные необходимой мебелью, доступные места общего пользования (туалеты) и помещения для хранения верхней одежды посетителей.

Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещении, в котором оборудовано место для специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

Помещения здания уполномоченного органа должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», а также обеспечивать свободный доступ к ним маломобильных групп населения.

Присутственные места оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой охраны;

- схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

В служебных помещениях уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должна быть обеспечена возможность предоставления заявителям мест для заполнения документов с предоставлением писчей бумаги и канцелярских принадлежностей в количестве, достаточном для оформления заявления.

1.13.2. При личном обращении инвалидов необходимо обеспечить следующие условия доступности учреждений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области:

1) возможность беспрепятственного доступа в здание уполномоченного органа;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории уполномоченного органа;

5) информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта к местонахождению уполномоченного органа;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к уполномоченному органу и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, выполненных на контрастном фоне;

7) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий; оказание иных видов посторонней помощи.

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

1.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;
- предоставление заинтересованным лицам полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);
- возможность получения муниципальной услуги без непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом при направлении заявления и получения результата предоставления услуги с использованием средств почтовой связи и (или) в электронной форме;
- доступность для заявителей муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, в электронной форме.

Показатели качества муниципальной услуги:

- доля заявлений, по которым муниципальная услуга предоставлена в срок и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

1.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

1.15.1. Порядок и способы подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, требования к их формату определяются Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

1.15.2. Прием заявлений о предоставлении услуг и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления услуг осуществляются в МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача при личном обращении) заявителю:

- проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, подписанных со стороны уполномоченного органа;
- решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 12 рабочих дней.

2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка (Приложение № 1) (далее также - заявление о предоставлении муниципальной услуги), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

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

4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

5) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации. Копия соответствующего документа заверяется должностным лицом уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный

кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>), а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

б) документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

К документам, необходимым для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом, предоставляющим услугу, самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», относятся:

- 1) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке.
- 2) кадастровая выписка или кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка.
- 3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
- 4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право

заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган, предоставляющий услугу, возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- запрос документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций;
- заключение договора купли продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельного участка, принятие распоряжения администрации

Красногвардейского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование;

- подготовка и направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу:

- направленного почтовым отправлением, представленного непосредственно либо через МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

- заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

3.1.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием заявлений и документов проверяет поступившие документы и передает их на регистрацию.

3.1.3. Результат выполнения административной процедуры - прием и регистрация заявления.

3.1.4. Максимальный срок выполнения данного действия - 1 рабочий день.

3.1.5. Способ фиксации - регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции.

3.2. Запрос документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

3.2.1. Данная административная процедура осуществляется, если не были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в уполномоченном органе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

3.2.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.4 административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно запрашивает их в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.3. Результатом административной процедуры является получение

от органов (организаций) запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного органа и (или) регистрация поступления по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия запрошенных документов (сведений).

3.2.5. Максимальный срок выполнения данного действия - 10 рабочих дней.

3.3. Заключение договора купли продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельного участка, принятие распоряжения администрации Красногвардейского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

3.3.1. Данная административная процедура осуществляется, если не были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие в уполномоченном органе полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку и согласование проектов договора купли продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельного участка, проекта распоряжения администрации Красногвардейского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

3.3.3. В случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование проекта распоряжения администрации Красногвардейского района в установленном порядке и представляет проект распоряжения на подпись главе администрации Красногвардейского района.

Глава администрации Красногвардейского района рассматривает и подписывает представленный проект распоряжения или возвращает его на доработку при наличии замечаний.

Замечания главы администрации Красногвардейского района к проекту распоряжения устраняются специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, незамедлительно, после чего проект повторно представляется главе администрации Красногвардейского района для подписания.

3.3.4. В случае предоставления земельного участка в собственность, аренду или безвозмездное пользование специалист уполномоченного

органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку проекта соответствующего договора и представляет проект договора на подпись начальнику отдела имущественных и земельных отношений района управления строительства и ЖКХ администрации района (далее - начальник отдела).

Начальник отдела рассматривает и подписывает представленный проект договора или возвращает его на доработку при наличии замечаний.

Замечания начальника отдела к проекту договора устраняются специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, незамедлительно, после чего проект повторно представляется начальнику отдела для подписания.

3.3.5. Результатом административной процедуры является оформленное на бланке установленного образца и зарегистрированное в установленном порядке распоряжение администрации Красногвардейского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, либо подписанный договор купли-продажи земельного участка, аренды земельного участка или безвозмездного пользования земельного участка.

3.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения администрации Красногвардейского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование в журнале регистрации распоряжений администрации Красногвардейского района, либо регистрация договора купли-продажи земельного участка, аренды земельного участка или безвозмездного пользования земельного участка в журнале регистрации соответствующих договоров.

3.3.7. Максимальный срок выполнения данного действия - 12 рабочих дней.

3.4. Подготовка и направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение специалиста уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6. административного регламента.

3.4.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое должно содержать исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на соответствующие положения настоящего административного регламента, других нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района.

3.4.3. Подписанное уполномоченным должностным лицом письменное

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке общего делопроизводства в день его подписания регистрируется и направляется в адрес заявителя почтовым отправлением либо в электронной форме.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции уполномоченного органа.

3.4.6. Максимальный срок выполнения данного действия - 12 рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги производится первым заместителем главы администрации района - начальником управления строительства и ЖКХ администрации района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, 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, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно в администрации Красногвардейского района.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

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

5.5. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 административного регламента, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение № 1 к
административному
регламенту, утвержденному
постановлением
администрации
Красногвардейского района от
12 мая 2017 года № 64**

Главе администрации Красногвардейского
района

от _____

для юридических лиц - полное наименование,
ОГРН, ИНН; для физических лиц - фамилия, имя,
отчество, реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

адрес: _____

(адрес места нахождения юридического лица; адрес
места жительства физического лица)

почтовый адрес: _____

адрес электронной почты: _____

телефон: _____

Заявление

**о предоставлении земельного участка без проведения торгов
В соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса
РФ, _____**

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если
испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения
прошу предоставить _____

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок
земельный участок с кадастровым номером: _____ площадью
_____ кв. м, адрес (местонахождение): _____

категория земель _____

вид разрешенного использования _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

_____ из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2
статьи 39.10 Земельного кодекса РФ

Цель использования земельного участка: _____

Срок аренды: _____

указывается в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса РФ в случае предоставления
земельного участка в аренду

Приложение (описание всех прилагаемых документов с указанием реквизитов и
количества листов):

(Ф.И.О. заявителя (представителя
заявителя))

(личная подпись)
М.П.

« » 20 г.
(дата составления заявления)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

12-⁰¹ _____ мая _____ 20 17 г.

№ 66

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального района «Красногвардейский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Красногвардейского района об их предоставлении администрация района п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного

участка по инициативе гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района «Красногвардейский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - начальника управления строительства и ЖКХ администрации района Горбатенко А.Ф.

**Глава администрации
Красногвардейского района**



О.П. Шаполов
О.П. Шаполов

**Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Красногвардейского района
от 12 мая 2017 года № 66**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона
на право заключения договора аренды земельного участка по
инициативе гражданина или юридического лица, заинтересованных в
предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности или государственная собственность на который не
разграничена, на территории муниципального района
«Красногвардейский район»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент распространяется на предоставление муниципальных услуг в сфере распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Красногвардейского района, и государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельских поселений Красногвардейского района.

1.4. Административный регламент не распространяется на предоставление муниципальных услуг в сфере распоряжения земельными и лесными участками, находящимися в федеральной собственности, а также земельными участками, находящимися в собственности Белгородской области, земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и расположенными на территории городского поселения

«Город Бирюч».

1.5. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические лица (граждане) или юридические лица, или их уполномоченные представители (далее - заявитель, представитель заявителя).

1.6. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Красногвардейского района (далее - уполномоченный орган).

1.6.2. В предоставлении услуги принимают участие органы и организации, представляющие уполномоченному органу, в порядке межведомственного взаимодействия сведения и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области;
- филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области;
- администрации сельских поселений Красногвардейского района, осуществляющие полномочия в сфере градостроительной деятельности.

1.7. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.7.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в уполномоченном органе через информационные стенды и при консультировании специалистом;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- посредством использования сведений, размещенных в сети Интернет на официальных Интернет-сайтах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>);
- в средствах массовой информации;
- в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.7.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте уполномоченного органа (www.biryuch.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>), в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно

сотрудниками уполномоченного органа.

1.7.3. Порядок получения информации и консультаций (справок) заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование и консультации (справки) граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечиваются сотрудниками уполномоченного органа непосредственно на личном приеме, а также по телефону, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>).

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники уполномоченного органа должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам уполномоченного органа предоставляется следующая информация:

1) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях уполномоченного органа;

2) график приема граждан руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений уполномоченного органа;

3) почтовый, электронный адреса, факс для направления заявления уполномоченного органа;

4) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;

5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц уполномоченного органа, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых и рекомендуемых для получения муниципальной услуги;

- источник получения документов, рекомендуемых для подтверждения требуемых сведений (орган, организация и их местонахождение);

- время приема и выдачи документов;

- срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом уполномоченного органа, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное

лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Если специалист уполномоченного органа не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
- 2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- 3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.7.4. При письменном обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в том числе в виде почтовых отправлений.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте), в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.7.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте уполномоченного органа размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента, блок-схема;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- 5) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 6) схема размещения должностных лиц уполномоченного органа и режим приема ими получателей муниципальной услуги;
- 7) таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных

сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

8) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

9) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

10) порядок получения консультаций;

11) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа;

12) примерная форма заявления в электронной форме с возможностью ее бесплатного копирования.

1.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;
- Устав Красногвардейского района;
- иные нормативные правовые акты.

1.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, предоставляемые другими организациями, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

1.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуг.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении услуг и при получении результатов предоставления услуг.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

1.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченным органом, предоставляющим услугу, в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем лично через многофункциональный центр, регистрируется в установленном порядке в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в день поступления от МФЦ заявления с приложением необходимых документов, а также описи принятых заявления и прилагаемых к нему документов.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, о которых заранее размещается информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) или официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в электронной форме в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Заявление, представленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, в день его поступления от организации почтовой связи. Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего (ближайшего) рабочего дня.

1.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.13.1. Здание уполномоченного органа должно соответствовать всем

требованиям к обеспечению безопасности труда.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Здания (строения), непосредственно участвующие в исполнении муниципальной услуги, должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья) в помещение.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об уполномоченном органе:

- наименование;
- местонахождение;
- режим работы.

В здании уполномоченного органа предусматриваются помещения для ожидания заявителей, оборудованные необходимой мебелью, доступные места общего пользования (туалеты) и помещения для хранения верхней одежды посетителей.

Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещении, в котором оборудовано место для специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

Помещения здания уполномоченного органа должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», а также обеспечивать свободный доступ к ним маломобильных групп населения.

Присутственные места оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой охраны;
- схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

В служебных помещениях уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должна быть обеспечена возможность предоставления заявителям мест для заполнения документов с предоставлением писчей бумаги и канцелярских принадлежностей в количестве, достаточном для оформления заявления.

1.13.2. При личном обращении инвалидов необходимо обеспечить следующие условия доступности учреждений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области:

- 1) возможность беспрепятственного доступа в здание уполномоченного органа;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в

том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории уполномоченного органа;

5) информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта к местонахождению уполномоченного органа;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к уполномоченному органу и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, выполненных на контрастном фоне;

7) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий; оказание иных видов посторонней помощи.

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

1.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;
- предоставление заинтересованным лицам полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

- возможность получения муниципальной услуги без непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом при направлении заявления и получения результата предоставления услуги с использованием средств почтовой связи и (или) в электронной форме;

- доступность для заявителей муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, в электронной форме.

Показатели качества муниципальной услуги:

- доля заявлений, по которым муниципальная услуга предоставлена в

срок и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

1.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

1.15.1. Порядок и способы подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, требования к их формату определяются Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

1.15.2. Прием заявлений о предоставлении услуг и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления услуг осуществляются в МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- распоряжение администрации Красногвардейского района о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

составляет не более двух месяцев со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о проведении аукциона (Приложения № 1 и № 2) (далее также - заявление о предоставлении услуги), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

- цель использования земельного участка;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации. Копия соответствующего документа заверяется должностным лицом органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru или Единого портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>), а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа

такого документа.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

К документам, необходимым для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом, предоставляющим услугу, самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», относятся:

- 1) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке.
- 2) кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка.
- 3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
- 4) технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона.

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

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

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган, предоставляющий услугу, возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Орган, предоставляющий услугу, принимает решение об отказе в предоставлении услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений⁴

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком.

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Белгородской области или адресной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае если при предоставлении муниципальной услуги для определения цены продажи, размера арендной платы, необходимо проведение оценки рыночной стоимости, то предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется по решению уполномоченного органа на срок не более 40 рабочих дней, которое оформляется письменным уведомлением в адрес заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- запрос документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций;
- проведение оценки рыночной стоимости земельного участка, определения рыночной стоимости размера арендной платы за земельный участок;
- принятие распоряжения администрации Красногвардейского района о проведении аукциона по продаже земельного участка или о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- подготовка и направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу:

- направленного почтовым отправлением, представленного непосредственно либо через МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

- заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

3.1.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием заявлений и документов проверяет поступившие документы и передает их на регистрацию.

3.1.3. Результат выполнения административной процедуры - прием и регистрация заявления.

3.1.4. Максимальный срок выполнения данного действия - 1 рабочий день.

3.1.5. Способ фиксации - регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции.

3.2. Запрос документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

3.2.1. Данная административная процедура осуществляется, если не

были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в уполномоченном органе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

3.2.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.4 административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно запрашивает их в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.3. Результатом административной процедуры является получение от органов (организаций) запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного органа и (или) регистрация поступления по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия запрошенных документов (сведений).

3.2.5. Максимальный срок выполнения данного действия - 10 рабочих дней.

3.3. Проведение оценки рыночной стоимости земельного участка или определения рыночной стоимости размера арендной платы за земельный участок.

3.3.1. Данная административная процедура осуществляется, если не были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является необходимость определения цены продажи земельного участка, либо размера арендной платы за земельный участок.

3.2.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приостанавливает предоставление муниципальной услуги и заказывает отчет об определении рыночной стоимости цены продажи земельного участка, либо размера арендной платы за земельный участок у независимого оценщика, осуществляющего свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности».

В адрес заявителя направляется письменным уведомлением о приостановлении муниципальной услуги.

3.2.3. Результатом административной процедуры является определение

рыночной стоимости цены продажи земельного участка, либо размера арендной платы за земельный участок.

3.2.4. Способом фиксации результата административной процедуры является отчет об определении рыночной стоимости цены продажи земельного участка, либо размера арендной платы за земельный участок.

3.2.5. Максимальный срок выполнения данного действия - 40 рабочих дней.

3.3. Принятие распоряжения администрации Красногвардейского района о проведении аукциона по продаже земельного участка или о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.3.1. Данная административная процедура осуществляется, если не были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку и согласование проекта распоряжения администрации Красногвардейского района о проведении аукциона по продаже земельного участка или о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.3.3. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование проекта распоряжения администрации Красногвардейского района в установленном порядке и представляет проект распоряжения на подпись главе администрации Красногвардейского района.

Глава администрации Красногвардейского района рассматривает и подписывает представленный проект распоряжения или возвращает его на доработку при наличии замечаний.

Замечания главы администрации Красногвардейского района к проекту распоряжения устраняются специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, незамедлительно, после чего проект повторно представляется главе администрации Красногвардейского района для подписания.

3.3.5. Результатом административной процедуры является оформленное на бланке установленного образца и зарегистрированное в установленном порядке распоряжение администрации Красногвардейского района о проведении аукциона по продаже земельного участка или о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения администрации Красногвардейского района о проведении аукциона по продаже земельного участка или о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного

участка в журнале регистрации распоряжений администрации Красногвардейского района.

3.3.7. Максимальный срок выполнения данного действия - 2 месяца.

3.4. Подготовка и направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение специалиста уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6. административного регламента.

3.4.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое должно содержать исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на соответствующие положения настоящего административного регламента, других нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района.

3.4.3. Подписанное уполномоченным должностным лицом письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке общего делопроизводства в день его подписания регистрируется и направляется в адрес заявителя почтовым отправлением либо в электронной форме.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции уполномоченного органа.

3.4.6. Максимальный срок выполнения данного действия - 2 месяца.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги

производится первым заместителем главы администрации района - начальником управления строительства и ЖКХ администрации района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, 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, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно в администрации Красногвардейского района.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) либо Единого портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

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

5.5. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 административного регламента, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение № 1 к
административному
регламенту, утвержденному
постановлением
администрации
Красногвардейского района от
12 мая 2017 года № 66**

Главе администрации
Красногвардейского района

от _____
для юридических лиц - полное наименование,
ОГРН, ИНН; для физических лиц - фамилия, имя,
отчество, реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

адрес: _____
(адрес места нахождения юридического лица; адрес
места жительства физического лица)

почтовый адрес: _____

адрес электронной почты: _____

телефон: _____

Заявление

о проведении аукциона по продаже земельного участка

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса РФ, прошу провести аукцион *по продаже* земельного участка с кадастровым номером: _____, площадью _____ кв.м, _____ адрес (местонахождение): _____

_____, категория земель _____, вид разрешенного

Цель использования земельного участка: _____.

Приложение (описание всех прилагаемых документов с указанием реквизитов и количества листов):

« _____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя (представителя
заявителя))

(личная подпись)
М.П.

(дата составления заявления)

**Приложение № 2 к
административному
регламенту, утвержденному
постановлением
администрации
Красногвардейского района от
12 мая 2017 года № 66**

Главе администрации
Красногвардейского района

от _____
для юридических лиц - полное наименование,
ОГРН, ИНН; для физических лиц - фамилия, имя,
отчество, реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

адрес: _____
(адрес места нахождения юридического лица; адрес
места жительства физического лица)

почтовый адрес: _____

адрес электронной почты: _____

телефон: _____

Заявление

**о проведении аукциона на право
заключения договора аренды
земельного участка**

категория
земель

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса РФ, прошу
провести аукцион *на право заключения договора аренды* земельного участка с
кадастровым номером: _____, площадью _____ кв.м,
адрес (местонахождение): _____
вид разрешенного использования _____

Цель использования земельного участка: _____ .

Приложение (описание всех прилагаемых документов с указанием
реквизитов и количества листов):

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О. заявителя (представителя
заявителя))

(личная подпись)
М.П.

(дата составления заявления)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

«12 »

мая

20 17 г.

№65

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на территории муниципального района «Красногвардейский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Красногвардейского района об их предоставлении администрация района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на территории муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района «Красногвардейский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - начальника управления строительства и ЖКХ администрации района Горбатенко А.Ф.

**Глава администрации
Красногвардейского района**



О.П. Шаполов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Красногвардейского района
от 12 мая 2017 года № 65

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, гражданам,
имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на
территории муниципального района «Красногвардейский район»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент распространяется на предоставление муниципальных услуг в сфере распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Красногвардейского района и государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельских поселений Красногвардейского района.

1.4. Административный регламент не распространяется на предоставление муниципальных услуг в сфере распоряжения земельными и лесными участками, находящимися в федеральной собственности, а также земельными участками, находящимися в собственности Белгородской области, государственная собственность на которые не разграничена и расположенными на территории городского поселения «Город Бирюч».

1.5. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические лица (граждане) имеющие трех и более детей и состоящие на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, или их уполномоченные представители

(далее - заявитель, представитель заявителя).

1.6. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Красногвардейского района (далее - уполномоченный орган).

1.6.2. В предоставлении услуги принимают участие органы и организации, представляющие уполномоченному органу, в порядке межведомственного взаимодействия сведения и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- управление социальной защиты населения администрации Красногвардейского района;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области;
- администрации сельских поселений Красногвардейского района, осуществляющие полномочия в сфере градостроительной деятельности.

1.7. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.7.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в уполномоченном органе через информационные стенды и при консультировании специалистом;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- посредством использования сведений, размещенных в сети Интернет на официальных Интернет-сайтах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>);
- в средствах массовой информации;
- в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.7.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте уполномоченного органа (www.biryuch.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>), в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно сотрудниками уполномоченного органа.

1.7.3. Порядок получения информации и консультаций (справок) заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование и консультации (справки) граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечиваются сотрудниками уполномоченного органа непосредственно на личном приеме, а также по телефону, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>).

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники уполномоченного органа должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам уполномоченного органа предоставляется следующая информация:

- 1) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях уполномоченного органа;
- 2) график приема граждан руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений уполномоченного органа;
- 3) почтовый, электронный адреса, факс для направления заявления уполномоченного органа;
- 4) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;
- 5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц уполномоченного органа, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых и рекомендуемых для получения муниципальной услуги;
- источник получения документов, рекомендуемых для подтверждения требуемых сведений (орган, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов;
- срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом уполномоченного органа, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции

дает ответ самостоятельно.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Если специалист уполномоченного органа не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
- 2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- 3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.7.4. При письменном обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в том числе в виде почтовых отправлений.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте), в срок, не превышающий 20 дней со дня регистрации обращения.

1.7.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте уполномоченного органа размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента, блок-схема;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- 5) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 6) схема размещения должностных лиц уполномоченного органа и режим приема ими получателей муниципальной услуги;
- 7) таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;
- 8) основания для прекращения, приостановления предоставления

муниципальной услуги;

9) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

10) порядок получения консультаций;

11) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа;

12) примерная форма заявления в электронной форме с возможностью ее бесплатного копирования.

1.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Приказ Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
- Приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

- Закон Белгородской области от 08 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям»;

- Постановление правительства Белгородской обл. от 06 февраля 2012 года № 56-пп «О реализации закона Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям" (вместе с «Порядком организации работы по образованию и предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Белгородской области»;

- Устав Красногвардейского района;

- иные нормативные правовые акты.

1.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, предоставляемые другими организациями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

1.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуг.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении услуг и при получении результатов предоставления услуг.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

1.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченным органом, предоставляющим услугу, в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем лично через многофункциональный центр, регистрируется в установленном порядке в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в день поступления от МФЦ заявления с приложением необходимых документов, а также описи принятых заявления и прилагаемых к нему документов.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, о которых заранее размещается информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>) или официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в электронной форме в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Заявление, представленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, в день его поступления от организации почтовой связи. Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего (ближайшего) рабочего дня.

1.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.13.1. Здание уполномоченного органа должно соответствовать всем требованиям к обеспечению безопасности труда.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Здания (строения), непосредственно участвующие в исполнении муниципальной услуги, должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья) в помещение.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об уполномоченном органе:

- наименование;
- местонахождение;
- режим работы.

В здании уполномоченного органа предусматриваются помещения для ожидания заявителей, оборудованные необходимой мебелью, доступные места общего пользования (туалеты) и помещения для хранения верхней одежды посетителей.

Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещении, в котором оборудовано место для специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

Помещения здания уполномоченного органа должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», а также обеспечивать свободный доступ к ним маломобильных групп населения.

Присутственные места оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой охраны;
- схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

В служебных помещениях уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должна быть обеспечена возможность предоставления заявителям мест для заполнения документов с предоставлением писчей бумаги и канцелярских принадлежностей в количестве, достаточном для оформления заявления.

1.13.2. При личном обращении инвалидов необходимо обеспечить следующие условия доступности учреждений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области:

1) возможность беспрепятственного доступа в здание уполномоченного органа;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории уполномоченного органа;

5) информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта к местонахождению уполномоченного органа;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к уполномоченному органу и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, выполненных на контрастном фоне;

7) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий; оказание иных видов посторонней помощи.

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

1.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;
- предоставление заинтересованным лицам полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) ;
- возможность получения муниципальной услуги без непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом при направлении заявления и получения результата предоставления услуги с использованием средств почтовой связи и (или) в электронной форме;
- доступность для заявителей муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, в электронной форме.

Показатели качества муниципальной услуги:

- доля заявлений, по которым муниципальная услуга предоставлена в срок и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

1.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

1.15.1. Порядок и способы подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, требования к их формату определяются Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также

требований к их формату».

1.15.2. Прием заявлений о предоставлении услуг и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления услуг осуществляются в МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Земельные участки предоставляются гражданам, имеющим трех и более детей и состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, из перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете (далее - Перечни земельных участков).

В случае образования земельного участка по инициативе граждан, состоящих на учете, граждане, в отношении которых было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивают выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка в соответствии с требованиями земельного законодательства. Уполномоченный орган вправе по своей инициативе обеспечить выполнение соответствующих кадастровых работ при наличии средств в местном бюджете.

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача при личном обращении) заявителю:

- распоряжение администрации Красногвардейского района о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка.

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 37 календарных дней.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении (предварительном предоставлении) земельного участка (Приложения № 1 и № 2) (далее также - заявление о предоставлении муниципальной услуги), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, в случае если земельный участок образован и стоит на кадастровом учете;

- сведения об органе, в котором заявители состоят на учете, и дате

постановки на учет.

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) или Единого портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>), а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

К документам, необходимым для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом, предоставляющим услугу, самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», относятся:

1) выписка из ЕГРН о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2) кадастровая выписка или кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка уполномоченный орган по распоряжению земельными участками возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным частью 1 статьи 39.15 и частью 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные частью 2 статьи 39.15 и частью 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных частью 8 статьи 39.15 и статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие

административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- запрос документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций;

- принятие распоряжения администрации Красногвардейского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- подготовка и направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу:

- направленного почтовым отправлением, представленного непосредственно либо через МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

- заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

Для приобретения в собственность бесплатно земельного участка, включенного в Перечень земельных участков, либо земельного участка, находящегося в аренде у члена многодетной семьи, граждане, состоящие на учете, подают в уполномоченный орган по распоряжению земельными участками заявление о предоставлении земельного участка.

Для приобретения в собственность бесплатно земельного участка, который еще не образован и не поставлен на государственный кадастровый учет, граждане, состоящие на учете, подают в уполномоченный орган по распоряжению земельными участками заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием заявлений и документов проверяет поступившие документы и передает их на регистрацию.

Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления. В случае поступления в отношении одного земельного участка заявлений от нескольких граждан, состоящих на учете, рассмотрение соответствующих заявлений осуществляется согласно очередности, установленной при осуществлении учета таких граждан.

3.1.3. Результат выполнения административной процедуры - прием и регистрация заявления.

3.1.4. Максимальный срок выполнения данного действия - 1 рабочий

день.

3.1.5. Способ фиксации - регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции.

3.2. Запрос документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

3.2.1. Данная административная процедура осуществляется, если не были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в уполномоченном органе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

3.2.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.4 административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно запрашивает их в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.3. Результатом административной процедуры является получение от органов (организаций) запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного органа и (или) регистрация поступления по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия запрошенных документов (сведений).

3.2.5. Максимальный срок выполнения данного действия - 10 рабочих дней.

3.3. Принятие распоряжения администрации Красногвардейского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.1. Данная административная процедура осуществляется, если не были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие в уполномоченном органе полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа, ответственный

за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку и согласование проектов распоряжений администрации Красногвардейского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.3. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование проекта распоряжения администрации Красногвардейского района в установленном порядке и представляет проект распоряжения на подпись главе администрации Красногвардейского района.

Глава администрации Красногвардейского района рассматривает и подписывает представленный проект распоряжения или возвращает его на доработку при наличии замечаний.

Замечания главы администрации Красногвардейского района к проекту распоряжения устраняются специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, незамедлительно, после чего проект повторно представляется главе администрации Красногвардейского района для подписания.

3.3.4. Результатом административной процедуры является оформленное на бланке установленного образца и зарегистрированное в установленном порядке распоряжение администрации Красногвардейского района о предоставлении земельного в собственность бесплатно или о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения администрации Красногвардейского района о предоставлении земельного в собственность бесплатно или о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно в журнале регистрации распоряжений администрации Красногвардейского района.

3.3.7. Максимальный срок выполнения данного действия - 30 календарных дней.

3.4. Подготовка и направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение специалиста уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6. административного регламента.

3.4.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое должно содержать исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на

соответствующие положения настоящего административного регламента, других нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района.

3.4.3. Подписанное уполномоченным должностным лицом письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке общего делопроизводства в день его подписания регистрируется и направляется в адрес заявителя почтовым отправлением либо в электронной форме.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции уполномоченного органа.

3.4.6. Максимальный срок выполнения данного действия - 30 календарных дней.

3.5. Направление решения о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка в собственность бесплатно.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка обеспечивает:

- выдачу заявителю на руки с отметкой о вручении либо направление почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения заверенной копии решения о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка;

- направление копии решения о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка в уполномоченный орган по учету для снятия с учета граждан, имеющих трех и более детей, в отношении которых принято соответствующее решение.

3.5.1. Результатом административной процедуры является направление заявителю заверенной копии решения о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка.

3.5.2. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о вручении или уведомление о вручении заявителю заверенной копии решения о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка.

3.5.3. Максимальный срок выполнения данного действия - 5 рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги производится первым заместителем главы администрации района - начальником управления строительства и ЖКХ администрации района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный

(внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, 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, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно в администрации Красногвардейского района.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) либо Единого портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

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

5.5. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 административного регламента, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение № 1 к
административному
регламенту, утвержденному
постановлением
администрации
Красногвардейского района от
12 мая 2017 года № 65**

Главе администрации Красногвардейского
района

от _____
фамилия, имя, отчество, реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

адрес: _____
(адрес места жительства)

адрес электронной почты: _____

телефон: _____

Заявление

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка в
собственность бесплатно**

В соответствии с Законом Белгородской области от 08.11.2011 г. № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка ориентировочной площадью _____ кв.м, образуемого из земель государственная собственность на которые не зарегистрирована, в соответствии с прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Сведения об органе, в котором заявитель состоит на учете _____

Дата постановки на учет _____

Приложение (описание всех прилагаемых документов с указанием реквизитов и количества листов):

« » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя (представителя
заявителя))

(личная подпись)

(дата составления заявления)

**Приложение № 2 к
административному
регламенту, утвержденному
постановлением
администрации
Красногвардейского района от
12 мая 2017 года № 65**

Главе администрации Красногвардейского
района

От _____

фамилия, имя, отчество, реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

адрес: _____

(адрес места жительства)

адрес электронной почты: _____

телефон: _____

**Заявление
о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно**

В соответствии с Законом Белгородской области от 08.11.2011 г. № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером: _____ площадью _____ кв.м, адрес (местонахождение): _____

категория земель _____

вид разрешенного использования _____

Сведения об органе, в котором заявитель состоит на учете _____

Дата постановки на учет _____

Приложение (описание всех прилагаемых документов с указанием реквизитов и количества листов):

« » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя (представителя
заявителя))

(личная подпись)

(дата составления заявления)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

« 20 » июля 2012 года

№41

**Об утверждении
административного регламента
по предоставлению
муниципальной услуги
«Оформление документов по
обмену жилыми помещениями»**

(в ред. Постановления администрации
Красногвардейского района от 28.06.2017 г. № 89)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), постановлением правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Красногвардейского района об их предоставлении **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального района «Красногвардейский район».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - начальника управления экономического развития района Звягинцеву О.П.

Глава администрации
Красногвардейского района



Н. Бровченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 20 июля 2012 г. № 41

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену жилыми помещениями»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Оформление документов по обмену жилыми помещениями» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом имущественных и земельных отношений администрации района (далее уполномоченный орган).

1.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют уполномоченные работники отдела имущественных и земельных отношений администрации района.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
- Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» от 26 января 2006 года № 42;
- иными нормативно-правовыми актами.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- оформление документов по обмену жилыми помещениями;
- мотивированный отказ, в случае невозможности предоставления муниципальной услуги.

1.7. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном порядке (далее - заявители).

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах уполномоченного органа.

Местонахождение уполномоченного органа: 309920, Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, площадь Соборная, дом 1.

Контактный телефон: 8(47247)3-45-28.

Режим работы: ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00.

2.1.2. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется путем консультирования заявителей специалистами уполномоченного органа.

2.1.2.1. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- об особенностях предоставления муниципальной услуги гражданам

РФ.

2.2. 2.Сроки предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней.

2.2.3. Мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам в те же сроки в виде официального уведомления.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- непредставление документов в полном объеме.

Заявителю отказывается в оформлении документов по обмену жилыми помещениями в случаях:

- документы, представленные для оформления документов по обмену жилыми помещениями, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- в реестре муниципального имущества отсутствует жилое помещение, указанное в заявлении;

- выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности.

Отказ в оформлении документов по обмену жилыми помещениями доводится до гражданина в устной форме на консультации у специалистов администрации, в письменной - на заявление о заключении договора.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителя с пакетом необходимых

документов.

2.4.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявления на имя главы администрации Красногвардейского района о разрешении на обмен жилыми помещениями (от обоих нанимателей с согласием всех совершеннолетних членов семьи);
- договора социального найма жилых помещений, подлежащих обмену;
- справки об отсутствии задолженности по уплате ЖКУ (на оба помещения);
- справка о составе семьи;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и граждан, которые будут постоянно (в течение срока действия договора) зарегистрированы с ним в жилом помещении.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже административного здания, расположенного по адресу Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, Соборная площадь, дом 1.

2.5.2. Места для ожидания подачи заявки о предоставлении муниципальной услуги оборудованы:

- местами для сидения (стулья, скамьи). Количество мест для сидения определено исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;
- местами общего пользования (в том числе туалетной комнатой);
- столом для оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки).

2.5.3. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудованы компьютерами и оргтехникой.

3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги дано в блок-схеме приложения № 1 к настоящему административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями» (далее - административный регламент).

3.2. Прием заявления от заявителя.

Заявление может быть передано заявителем:

- лично в адрес главы администрации Красногвардейского района;
- почтовым отправлением в адрес главы администрации Красногвардейского района;
- при помощи универсальной электронной карты.

3.2.1 Основанием для начала действий предоставления муниципальной услуги является поступление заявления и документов от заявителя

специалисту отдела имущественных и земельных отношений администрации района согласно форме (приложение № 2).

Заявление должно содержать личные данные заявителя (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон), а также полный пакет необходимых документов.

Специалист, принимающий пакет документов, осуществляет анализ содержания и полноты предоставленных документов.

В случае представления документов в неполном объеме, пакет документов возвращается заявителю без регистрации с объяснением причин возврата. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя.

Зарегистрированные документы заявителя в порядке делопроизводства передаются главе администрации Красногвардейского района для рассмотрения и оформления на заявлении визы о рассмотрении документов заявителя отделом имущественных и земельных отношений администрации района.

3.3. Рассмотрение заявления.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления является регистрация указанного заявления в журнале входящих документов отдела имущественных и земельных отношений администрации района. Зарегистрированное заявление с пакетом документов поступает на рассмотрение секретарю жилищной комиссии. Секретарь жилищной комиссии в течение трех дней с момента получения документов проводит правовую экспертизу поступивших документов, проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов, удостоверяясь, что:

- документы представлены в полном объеме;
- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.2. Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение заявки или направление мотивированного отказа заявителю.

Решение об отказе выдается или направляется заявителю, подавшим соответствующие заявления, не позднее чем через три рабочих дня со дня

принятия такого решения.

После принятия решения специалистом отдела имущественных и земельных отношений администрации района осуществляется подготовка проекта распоряжения администрации Красногвардейского района (далее - Администрация) об обмене жилыми помещениями.

3.4. Оформление документов по обмену жилыми помещениями, либо отказ в оформлении документов по обмену жилыми помещениями.

При отсутствии оснований для отказа, специалист в течение 4-х рабочих дней осуществляет действия по подготовке договоров социального найма, их подписание уполномоченными лицами.

Договоры должны содержать информацию о наймодателе и нанимателях, о гражданах, постоянно зарегистрированных в жилых помещениях вместе с нанимателями (при отсутствии в договорах таких указаний вселение этих граждан производится только с согласия наймодателя, нанимателей и постоянно проживающих с ним лиц), характеристики жилых помещений, подлежащих обмену, а также права и обязанности сторон. Договоры считаются заключенными с момента их подписания. Подписанные договоры выдаются лично на руки при обращении к специалисту. Максимальный срок предоставления данной процедуры составляет 10 рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником отдела имущественных и земельных отношений администрации района путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и Красногвардейского района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых или квартальных планов работы администрации) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям граждан. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексная проверка) либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления

муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействий специалистов уполномоченного органа в досудебном и судебном порядке.

5.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуг, а также необоснованное затягивание установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- должностным лицам администрации Красногвардейского района;
- в судебные органы.

5.3. Досудебное обжалование.

5.3.1. Жалобы граждан должностным лицам администрации Красногвардейского района подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

5.3.2. Жалобы могут быть поданы устно, письменно в форме письма или посредством факсимильной связи. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, либо направлена по почте, в том числе по факсимильной связи.

5.3.3. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение двух рабочих дней с момента поступления. Жалоба рассматривается в срок не позднее одного месяца со дня ее получения.

5.3.4. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов.

5.3.5. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, ее направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования судебного решения);
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;
- в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Судебное обжалование.

5.4.1. Заявитель в праве обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц отдела имущественных и земельных отношений администрации района, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.2. Категория дел об оспаривании действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц отдела имущественных и земельных отношений администрации района подсудны судам общей юрисдикции либо арбитражным судам (в случае, если действие (бездействие) затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности).

5.4.3. Заявление может быть подано в суд в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену жилыми
помещениями»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
по предоставлению муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену жилыми помещениями»



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену жилыми
помещениями»

Г лаве администрации
Красногвардейского района

от _____
проживающего (ей) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об обмене жилыми помещениями

Прошу разрешить обмен жилого помещения по адресу на жилое
помещение по адресу

Приложение:

1. _____
2. _____

Дата _____ Подпись _____



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

« 29 » января 20¹³ г.

№ 12

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продажа (приватизация) муниципального имущества на территории муниципального района «Красногвардейский район»

(в ред. Постановления администрации Красногвардейского района от 16.04.2013 г. № 43)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Красногвардейского района об их предоставлении **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продажа (приватизация) муниципального имущества на территории муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального района «Красногвардейский район».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации района – начальника управления экономического развития района Звягинцеву О.П.

Глава администрации
Красногвардейского района




О. Шаповалов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 29 января 2013 года № 12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Продажа (приватизация) муниципального имущества на территории
муниципального района «Красногвардейский район»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: продажа (приватизация) муниципального имущества на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Продаже (приватизации) подлежит муниципальное имущество нежилого фонда.

1.3. Муниципальную услугу по продаже (приватизации) муниципального имущества предоставляет отдел имущественных и земельных отношений района администрации Красногвардейского района (далее уполномоченный орган).

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- Федеральный Закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные

акты Российской Федерации»;

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

– Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 года № 549 «Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе»;

– Устав муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области;

– Решение Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области от 25 октября 2011 года № 7 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области»;

– иные нормативно-правовые акты.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора купли-продажи муниципального имущества;

- мотивированный отказ, в случае невозможности предоставления муниципальной услуги.

1.7. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Заявление может быть передано заявителем:

- лично в адрес главы администрации Красногвардейского района;

- почтовым отправлением в адрес главы администрации Красногвардейского района;

- при помощи универсальной электронной карты.

1.8. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение муниципальной услуги.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах уполномоченного органа.

Местонахождение уполномоченного органа: 309920, Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, площадь Соборная, дом 1.

Контактный телефон: (47247) 3-45-28, 3-33-77.

Режим работы: ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

2.1.2. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется в форме инициативного предложения органов местного самоуправления, в случае наличия муниципального имущества, а именно:

- размещение информации на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) (далее сайт торгов);

- размещение информации на официальном сайте администрации Красногвардейского района (www.biryuch.ru);

- публикация информации в официальном печатном органе, определенном по результатам проведения конкурса (в общественно-политической газете Красногвардейского района «Знамя труда»);

- консультирование заявителей специалистами уполномоченного органа.

2.1.3. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о месте нахождения и графике работы учреждения, обращение в которое необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;

- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о ходе предоставления услуги;

- о полномочиях специалистов, ответственных за оказание услуги.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Продолжительность приема на консультации в среднем составляет 20 минут (время зависит от наличия у заявителя документов, требуемых для получения муниципальной услуги), продолжительность ответа на телефонный звонок – не более 10 минут.

2.2.2. Время работы специалиста с заявителем составляет 20 минут, в зависимости от сложности предоставляемых документов.

2.2.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.2.4. При необходимости специалисты могут помочь заявителю заполнить заявку на участие в торгах (приложение № 1).

2.2.5. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – не более 2-х рабочих дней.

2.2.6. При подаче документов в полном объеме и оформленных надлежащим образом время от даты принятия заявления до заключения договора купли-продажи составляет не более 170 дней.

2.3. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

1) юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

2) физические лица:

- документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в

установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

В случае проведения продажи муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов.

2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель обязан обратиться в администрацию района и предоставить все необходимые документы, указанные в пункте 2.3. настоящего административного регламента. Кроме этого заявителю может быть отказано в приеме документов в случаях, если:

- тексты документов не поддаются прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- наличие в заявке и прилагаемых к заявке документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток, приписок, зачеркнутых слов;
- заявка и прилагаемые к заявке документы составлены карандашом;
- не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ (для юридических лиц – полное наименование, место нахождения);
- отсутствует подпись заявителя или уполномоченного представителя;
- заявка с приложенными к ней документами поступила по истечении срока ее приема, указанного в информационном сообщении о приватизации.

2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в рамках реализации преимущественного права на выкуп арендуемого имущества субъектами малого и среднего предпринимательства согласно Федеральному закону от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- арендуемое имущество находится во временном владении и (или) временном пользовании менее двух лет до дня вступления в силу Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;
- имеется задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а в случае, предусмотренном частью 2 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», – на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;
- арендуемое имущество включено в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- объект недвижимого имущества не относится к муниципальной собственности;
- представлены не все документы, указанные в п. 2.3. настоящего административного регламента;
- документы оформлены с нарушениями действующего законодательства Российской Федерации.

В случае если заявитель не соответствует установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» требованиям и (или) отчуждение арендуемого

имущества, указанного в заявлении о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами

малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» или другими федеральными законами, отдел имущественных и земельных отношений района администрации района в тридцатидневный срок со дня получения заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества возвращает его арендатору с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.

2.5.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги путем проведения аукциона (по результатам конкурса, продажи муниципального имущества посредством публичного предложения) согласно Федеральному закону от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»:

- объект не относится к муниципальной собственности;
- представленные документы не подтверждают право заявителя быть покупателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- представление не всех документов в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона (конкурса, продажи посредством публичного предложения) (далее – информационное сообщение);
- оформление документов с нарушениями действующего законодательства Российской Федерации;
- подача заявки лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;
- неподтверждение поступления в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

2.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже административного здания, расположенного по адресу: Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, Соборная площадь, дом 1.

2.6.2. Места для ожидания подачи заявки о предоставлении муниципальной услуги оборудованы:

- местами для сидения (стулья, скамьи). Количество мест, для сидения определено исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

- местами общего пользования (в том числе туалетной комнатой);
- столом для оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки).

2.6.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления услуги, и сайте администрации Красногвардейского района размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст административного регламента с приложениями (полная версия на сайте и извлечения на информационных стендах);
- блок-схема (приложение № 2 к административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- схема размещения специалистов и режим приема ими граждан;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.6.4. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

2.7. иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.

3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Последовательность административных действий (процедур) показана в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

- подготовка к разработке прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности;
- разработка прогнозного плана приватизации;
- подготовка документов по продаже (приватизации) недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального района.
- информационное обеспечение приватизации муниципального имущества.

3.2.1. Подготовка к разработке прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности.

Перечень объектов, планируемых к включению в прогнозный план приватизации, формируется исходя из принципа целесообразности приватизации муниципального имущества.

В первую очередь это:

- объекты, не предусмотренные статьей 50 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;
- имущество, невостребованное муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями в соответствии с их уставными целями и не пользующееся платежеспособным спросом в качестве объектов аренды.

При составлении перечня объектов, подлежащих приватизации, также учитываются заявки граждан и юридических лиц на приобретение муниципального имущества.

Ежегодно отдел имущественных и земельных отношений района администрации Красногвардейского района готовит перечень объектов муниципального имущества, подлежащего приватизации.

После согласования перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации, с главой администрации Красногвардейского района и начальником управления экономического развития района ответственный специалист отдела имущественных и земельных отношений района администрации района обеспечивает оформление документов, необходимых для разработки прогнозного плана.

В случае отсутствия кадастрового паспорта на здание, строение, сооружение, земельного участка ответственный специалист готовит предложение по заключению договоров с организациями, осуществляющими техническую инвентаризацию, для оформления кадастровых паспортов.

В случае, когда на объекты, включенные в перечень приватизации, имеются кадастровые паспорта, ответственный специалист отдела имущественных и земельных отношений района администрации района готовит пакет документов для представления в орган, осуществляющий

государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для получения свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности.

3.2.2. Разработка прогнозного плана приватизации.

На основании документов, указанных в п. 3.2.1. настоящего административного регламента, начальник отдела имущественных и земельных отношений района администрации района готовит проект решения Муниципального совета Красногвардейского района об утверждении прогнозного плана, согласовывает его с главой администрации Красногвардейского района и передает на рассмотрение Муниципального совета.

Прогнозный план приватизации муниципального имущества может дополняться и уточняться решением Муниципального совета Красногвардейского района в течение очередного финансового года.

3.2.3. Подготовка документов по продаже (приватизации) недвижимого имущества, находящегося в собственности Красногвардейского района.

После утверждения прогнозного плана в течение срока его реализации ответственный специалист готовит в установленные сроки отдельно на каждый объект проект распоряжения администрации района о приватизации данного объекта.

3.3. Прием заявления и документов от заявителей, заинтересованных в получении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление функций по приватизации имущества, с заявлением и документами, перечисленными в п. 2.3. настоящего административного регламента.

Специалист уполномоченного органа:

- проверяет представленный пакет документов, устанавливает соответствие документов установленным требованиям;
- регистрирует заявление заявителя в день поступления с указанием даты приема заявления, фамилии, имени, отчества заявителя, его почтового адреса, содержания обращения.

Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления и документов от заявителя.

Общее время приема заявления и документов от заявителя составляет в среднем 30 минут.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры являются принятые заявление и документы заявителя.

Уполномоченный орган рассматривает поступившие документы и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе

в предоставлении муниципальной услуги и передает его на исполнение специалисту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный специалист направляет заявителю мотивированный отказ в письменном виде.

Результатом исполнения административной процедуры является решение уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения процедуры - 20 дней.

3.5. Проведение оценки рыночной стоимости имущества.

Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению оценки рыночной стоимости имущества является утвержденный прогнозный план (программы) приватизации муниципального имущества.

Уполномоченный специалист заказывает оценку рыночной стоимости муниципального имущества.

Результатом исполнения административной процедуры является отчет об оценке рыночной стоимости муниципального имущества.

Максимальный срок исполнения процедуры - 30 дней.

3.6. Принятие решения об условиях приватизации.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является утвержденный прогнозный план (программа) приватизации и подготовленный пакет документов для продажи муниципального имущества.

Уполномоченный специалист осуществляет подготовку и согласование с заинтересованными службами муниципального района «Красногвардейский район» проекта распоряжения администрации района о продаже муниципального имущества с указанием способа приватизации.

Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение администрации района о продаже муниципального имущества (на аукционе, без проведения торгов в рамках Федерального закона № 159-ФЗ от 22 июля 2008 года «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Максимальный срок исполнения процедуры - 30 дней.

3.7. Формирование дела по преимущественному праву выкупа арендуемого муниципального имущества субъектами малого и среднего предпринимательства (без проведения торгов в рамках Федерального закона № 159-ФЗ от 22 июля 2008 года «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию дела по заявлению является зарегистрированное заявление с приложением документов.

Уполномоченный специалист:

- анализирует поступившие документы;
- формирует дело по преимущественному праву выкупа арендуемого муниципального имущества;
- передает сформированное дело на согласование в областной межведомственный координационный совет при губернаторе Белгородской области по защите интересов субъектов малого и среднего предпринимательства.

Результатом исполнения административной процедуры является сформированное дело по преимущественному праву выкупа арендуемого муниципального имущества.

Максимальный срок исполнения процедуры - 30 дней.

3.8. Рассмотрение документов на областном межведомственном координационном совете при губернаторе Белгородской области по защите интересов субъектов малого и среднего предпринимательства.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является сформированное дело по преимущественному праву выкупа арендуемого муниципального имущества в рамках Федерального закона «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 159-ФЗ от 22 июля 2008 года.

Координационный совет при губернаторе Белгородской области рассматривает документы по преимущественному праву выкупа арендуемого муниципального имущества.

Результатом исполнения административной процедуры является согласование продажи муниципального имущества по преимущественному праву выкупа.

Максимальный срок исполнения процедуры - 30 дней.

3.9. Направление заявителю проекта договора купли-продажи.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является согласование продажи муниципального имущества по преимущественному праву выкупа арендуемого муниципального имущества на областном межведомственном координационном совете при губернаторе Белгородской области по защите интересов субъектов малого и среднего предпринимательства.

Уполномоченный специалист:

- осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи;

- передает проект договора заявителю для изучения (в случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть заключен в течение тридцати дней со дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества);

- после подписания договора купли-продажи сторонами специалист регистрирует договор в журнале регистрации.

В любой день до истечения срока, установленного частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ от 22 июля 2008 года, субъекты малого и среднего предпринимательства вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

В случае неподписания заявителем договора купли-продажи в течение 30 дней он утрачивает преимущественное право на выкуп арендуемого муниципального имущества.

Результатом исполнения административной процедуры является заключенный договор купли-продажи муниципального имущества.

Максимальный срок исполнения процедуры - 30 дней.

3.10. Формирование дела по выкупу муниципального имущества на торгах, согласно Федеральному закону № 178-ФЗ от 21 декабря 2001 года «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Основанием для начала исполнения административной процедуры является заявление заявителя, утвержденный прогнозный план (программа) приватизации и подготовленный пакет документов для продажи муниципального имущества.

Уполномоченный специалист:

- анализирует поступившие документы;
- формирует дело по выкупу муниципального имущества на торгах;
- передает сформированное дело на исполнение аукционисту;
- размещает информацию в СМИ о проведении аукциона по продаже муниципального имущества.

Результатом исполнения административной процедуры является сформированное дело по выкупу муниципального имущества на торгах.

Максимальный срок исполнения процедуры - 60 дней.

3.11. Прием заявлений на участие в аукционе.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является размещенная в СМИ информация о проведении аукциона по продаже муниципального имущества.

Уполномоченный специалист осуществляет прием заявлений и документов, указанных в объявлении о проведении аукциона по продаже муниципального имущества.

Результатом исполнения административной процедуры является определение претендентов на участие в аукционе.

Максимальный срок исполнения процедуры - 30 дней.

3.12. Проведение аукциона по продаже муниципального имущества.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие более одного претендента на участие в аукционе по продаже муниципального имущества.

Уполномоченный специалист проводит аукцион по продаже муниципального имущества.

Результатом исполнения административной процедуры являются подписание с победителем протокола о результатах аукциона.

Максимальный срок исполнения процедуры - 1 рабочий день.

3.13. Заключение договора купли-продажи с победителем аукциона по продаже муниципального имущества.

Уполномоченный специалист:

- осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи;
- передает договор победителю аукциона для подписания, после чего регистрирует договор в журнале регистрации;
- выдает договор заявителю;
- информирует население в СМИ о состоявшейся продаже муниципального имущества.

Результатом исполнения административной процедуры является заключенный договор купли-продажи муниципального имущества.

Максимальный срок исполнения процедуры - 15 дней.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником отдела имущественных и земельных отношений района администрации района путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области.

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) отдела имущественных и земельных отношений района администрации района и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, 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, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми

актами;

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

7) отказ уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа в связи с предоставлением муниципальной услуги жалоба подается начальнику управления экономического развития района администрации района.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.3.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Красногвардейского района (www.biryuch.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, решения и действия (бездействия) 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) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

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

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее

регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего регламента, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Судебное обжалование.

5.10.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц отдела имущественных и земельных отношений администрации района, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10.2. Категория дел об оспаривании действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц отдела имущественных и земельных отношений администрации района подсудны судам общей юрисдикции либо арбитражным судам (в случае, если действие (бездействие) затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности).

5.10.3. Заявление может быть подано в суд в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

6.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги.

6.1.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

6.1.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

6.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги.

6.2.1. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей.

6.2.2. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Продажа (приватизация) муниципального имущества на территории муниципального района «Красногвардейский район»

ПРОДАВЦУ

В администрацию Красногвардейского района

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

« ____ » _____ 20 г.

От _____

(для юридического лица - полное наименование, организационно правовая форма, сведения о государственной регистрации)

(для физического лица- фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

_____, далее именуемый Претендент,

В
лице, _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Действующего на основании _____

в соответствии с информационным сообщением о проведении аукциона по
продаже муниципального имущества, опубликованном _____

и размещенного в сети Интернет – официальный сайт Российской Федерации
www.torgi.gov.ru принимаю решение о принятии участия в аукционе по
продаже _____ муниципального _____ имущества:

(наименование имущества, его место нахождения и основные характеристики)

Обязуюсь:

1) Соблюдать условия продажи муниципального имущества на аукционе, содержащиеся в информационном сообщении, порядок продажи муниципального имущества на аукционе, установленный Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, а также условия настоящей заявки.

2) По результатам аукциона, в случае признания победителем, заключить с Продавцом договор купли-продажи в течение 15 дней с даты подведения итогов аукциона и произвести оплату имущества по предложенной мной цене в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

3) Нести имущественную ответственность в случае нарушения обязанностей, указанных в пунктах 1) и 2) настоящей заявки в следующих формах:

- уплаты штрафа в размере 10 процентов предложенной мной цены за имущество в случаях нарушения условий, предусмотренных п. 1) настоящей заявки, а также уклонения или отказа от заключения договора купли-продажи в сроки, предусмотренные п.2) настоящей заявки;

- уплаты пени в размере 5 процентов предложенной мной цены за имущество за каждый день просрочки в случае неоплаты имущества более тридцати дней с даты заключения договора купли-продажи.

4) Считать настоящую заявку с момента ее регистрации Продавцом предложением, выражающим мое намерение, в случае признания победителем аукциона считать себя заключившим с Продавцом договор купли-продажи по предложенной мной цене приобретения имущества.

Адрес и банковские реквизиты Претендента (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения представленной Продавцу заявки и документов, а также контактный телефон):

К Заявке прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Подпись Претендента (его полномочного Представителя)

_____ (_____)

Заявка принята Продавцом:

_____ час. ____ мин.

« » _____ 20 г. № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____ (_____)

М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Продажа (приватизация) муниципального имущества на территории муниципального района «Красногвардейский район»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Начало предоставления муниципальной услуги





МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Шестьдесят четвертое заседание

РЕШЕНИЕ

12 июля 2013 года

№ 4

Об утверждении положения о порядке
приватизации имущества,
являющегося собственностью
муниципального района
«Красногвардейский район»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральными законами от 21.12.2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.07.1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 года № 584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества», от 12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», от 22 июля 2002 года № 549 «Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены» Муниципальный совет Красногвардейского района р е ш и л :

1. Утвердить Положение о порядке приватизации имущества, являющегося собственностью муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).
2. Настоящее решение разместить на официальном сайте Муниципального

совета Красногвардейского района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономическому развитию, бюджету и налогам (Крутий В.С.).

Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района

А.П. Медведева

Утверждено
решением Муниципального
совета Красногвардейского
района от 12 июля 2013 года
№4

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приватизации муниципального имущества, являющегося
собственностью муниципального района «Красногвардейский район»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального района «Красногвардейский район» (далее - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.07.1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 года № 584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества», от 12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», от 22 июля 2002 года № 549 «Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены».

Статья 2. Основные понятия и определения

1. Приватизация муниципального имущества - отчуждение муниципального имущества в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций открытых акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится муниципальное имущество).

2. Объекты приватизации - муниципальные унитарные предприятия, акции открытых акционерных обществ, доли в хозяйственных обществах, находящиеся в собственности муниципального района "Красногвардейский район", недвижимое

имущество (в т.ч. встроенные, встроенно-пристроенные, пристроенные к жилым домам нежилые помещения и отдельно стоящие здания с закрепленными за ними земельными участками), включенное в Прогнозный план (Программу) приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального района «Красногвардейский район». Объекты муниципального нежилого фонда, включенные в Перечень объектов Залогового фонда муниципального района «Красногвардейский район», не могут быть отнесены к объектам приватизации.

3. Средства платежа за приватизируемое муниципальное имущество - валюта Российской Федерации.

Глава 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Статья 3. Прогнозный план (Программа) приватизации муниципального имущества

1. Прогнозный план (Программа) приватизации муниципального имущества разрабатывается администрацией муниципального района «Красногвардейский район» на срок от одного года до трех лет и не позднее, чем 1 декабря текущего года направляется на утверждение в Муниципальный совет Красногвардейского района.

2. Прогнозный план (Программа) приватизации муниципального имущества содержит перечень муниципальных унитарных предприятий, а также находящихся в муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем периоде.

3. Администрация муниципального района «Красногвардейский район» ежегодно, не позднее 1 мая, предоставляет в Муниципальный совет Красногвардейского района отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества содержит перечень приватизированных в прошедшем году имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, акций открытых акционерных обществ и иного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

Статья 4. Решение о приватизации муниципального имущества

1. Решение о приватизации муниципального имущества принимается администрацией муниципального района «Красногвардейский район» в соответствии с утвержденным Прогнозным планом (Программой) приватизации.

2. Решение о приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию в газете «Знамя труда» и размещению на официальном сайте администрации Красногвардейского района в сети «Интернет», а также на

официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Статья 5. Организатор приватизации муниципального имущества

1. Приватизация муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального района «Красногвардейский район», осуществляется администрацией муниципального района «Красногвардейский район» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о приватизации, Прогнозным планом (Программой) приватизации, утвержденным Муниципальным советом Красногвардейского района и настоящим Положением.

2. Функции публичного продавца муниципального имущества от имени муниципального района «Красногвардейский район» возлагаются на администрацию муниципального района «Красногвардейский район».

3. Работу по разработке решения о приватизации муниципального имущества проводит комиссия по приватизации муниципального имущества. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального района «Красногвардейский район». В состав комиссии по приватизации включаются:
Председатель комиссии: - первый заместитель главы администрации района-начальник управления экономического развития района администрации района.
Члены комиссии: - представители отдела имущественных и земельных отношений района, представитель отдела экономического анализа и прогнозирования администрации района, представители управления финансов и бюджетной политики администрации района, представитель правового отдела администрации района.
При приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия: представитель приватизируемого предприятия.

4. Решение об условиях приватизации муниципального имущества включает в себя следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- способ приватизации имущества;
- начальная цена имущества;
- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
- форма подачи предложения о цене (если объект муниципальной собственности продается на аукционе);
- условия конкурса (если объект продается на конкурсе);
- перечень обременений (ограничений) имущества;
- содержание информационного сообщения.

При преобразовании МУП в открытое акционерное общество, комиссия по приватизации, одновременно к решению об условиях приватизации, представляет проект устава открытого акционерного общества, сведения о руководителе МУП для его назначения единоличным исполнительным органом акционерного общества и

предложения о кандидатурах в совет директоров и ревизионную комиссию.

5. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность.

Глава 3. СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Статья 6. Преобразование унитарного предприятия в акционерное общество

1. Преобразование муниципального унитарного предприятия в открытое акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью производится в соответствии с действующим законодательством о приватизации, при этом решением об условиях приватизации также:

- утверждается устав открытого акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью;
- назначается директор (генеральный директор) открытого акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью;
- определяется количественный состав совета директоров (наблюдательного совета) и назначаются члены совета директоров (наблюдательный совет) и его председатель;
- образуется ревизионная комиссия или назначается ревизор общества на период до первого собрания акционеров открытого акционерного общества, общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью, если образование совета директоров (наблюдательного совета) и (или) ревизионной комиссии или назначение ревизора предусмотрено уставом общества с ограниченной ответственностью;
- указывается размер уставного капитала общества;
- указывается количество именных бездокументарных акций общества и номинальная стоимость одной акции.

2. До первого собрания акционеров открытого акционерного общества или общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью руководитель муниципального унитарного предприятия, преобразованного в открытое акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью, назначается директором (генеральным директором) открытого акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью.

3. Государственная регистрация открытого акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью, созданного путем преобразования муниципального унитарного предприятия, осуществляется директором (генеральным директором) открытого акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью. Права акционера открытых акционерных обществ, акции которых находятся в собственности муниципального района «Красногвардейский район», осуществляет администрация муниципального района «Красногвардейский район».

4. Решение о выпуске акций (при необходимости проспект эмиссии) и отчет о размещении всех акций выпуска муниципального района "Красногвардейский район" в лице администрации муниципального района "Красногвардейский район" принимаются советом директором открытого акционерного общества на основании решения об условиях приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия. Направление в региональное отделение ФКЦБ России соответствующих заявлений осуществляется единоличным исполнительным органом акционерного общества.

5. Совет директоров акционерного общества организует ведение реестра акционеров общества с указанием единственным владельцем всех акций первого выпуска - муниципального района «Красногвардейский район» в лице администрации муниципального района «Красногвардейский район».

Статья 7. Продажа муниципального имущества на аукционе

1. Продажа муниципального имущества на аукционе проводится в соответствии с действующим законодательством о приватизации в порядке, определенном Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 года № 585, с учетом требований настоящего Положения. Уполномоченный представитель продавца (администрация муниципального района «Красногвардейский район») назначается распоряжением администрации муниципального района «Красногвардейский район».

Статья 8. Продажа акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе

1. Организация продажи акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» и Положением об организации продажи находящегося в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 года № 585.

Статья 9. Продажа муниципального имущества на конкурсе

1. Организация продажи муниципального имущества на конкурсе осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и Положением о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 года № 584 с учетом норм настоящего

Положения.

2. На конкурсе могут продаваться акции либо доля в уставном капитале открытого акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, которые составляют более 50 процентов уставного капитала указанных обществ, если в отношении такого имущества его покупателю необходимо выполнить определенные условия.

Статья 10. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения

1. Организация продажи муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 года № 549.

2. Особенности приватизации муниципального имущества посредством публичного предложения:

1) Комиссия по приватизации муниципального имущества дополнительно к сведениям, содержащимся в решении об условиях приватизации, определяет и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения;

- начальную цену (цену первоначального предложения);

- величину снижения цены;

- «шаг понижения» и «шаг аукциона»;

- «шаг понижения» устанавливается в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи;

- «шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов «шага понижения», и не изменяется в течение всей процедуры продажи;

- общий период продажи;

- минимальную цену предложения (цену отсечения).

2) Начальная цена (цена первоначального предложения) устанавливается в размере начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже указанного имущества на аукционе, который был признан несостоявшимся.

3) Минимальная цена предложения (цена отсечения) составляет 50% начальной цены такого аукциона.

4) Форма бланка заявки устанавливается продавцом - администрацией муниципального района «Красногвардейский район» и утверждается распоряжением администрации муниципального района «Красногвардейский район».

Статья 11. Продажа муниципального имущества без объявления цены

1. Организация подготовки и продажи муниципального имущества без объявления цены осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества без объявления цены, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 года № 549.

2. Особенности приватизации муниципального имущества без объявления цены:

1) Решением об условиях приватизации муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.

2) Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

3) Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

4) Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку.

5) Подведение итогов продажи муниципального имущества осуществляется на следующий рабочий день после окончания приема заявок.

6) Предложения претендентов рассматриваются Продавцом, и итоги оформляются протоколом об итогах продажи муниципального имущества.

7) Форма бланка заявки устанавливается организатором торгов.

8) Протокол об итогах продажи муниципального имущества должен содержать:

а) сведения об имуществе;

б) общее количество зарегистрированных заявок;

в) сведения об отказах в рассмотрении предложений с указанием подавших их претендентов и причин отказа;

г) сведения о рассмотренных предложениях, о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;

д) сведения о покупателе имущества;

е) цену приобретения имущества, предложенную покупателем.

10) Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества, о признании претендента покупателем выдаются соответственно претендентам и покупателю (их полномочным представителем) под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте.

11) При принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества претендент, подавший это предложение, признается покупателем.

Статья 12. Внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ

Приватизация муниципального имущества, находящегося в собственности

муниципального района «Красногвардейский район», посредством внесения муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178-ФЗ. Решение о внесении имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ принимается администрацией муниципального района «Красногвардейский район».

Статья 13. Продажа акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления

1. Организация подготовки продажи акций открытых акционерных обществ, находящихся в собственности муниципального района «Красногвардейский район», по результатам доверительного управления осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

2. Лицо, заключившее по результатам конкурса договор доверительного управления акциями открытого акционерного общества, приобретает эти акции в собственность после завершения срока доверительного управления в случае исполнения условий договора доверительного управления.

3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора доверительного управления является основанием расторжения в судебном порядке договора доверительного управления и договора купли-продажи акций открытого акционерного общества. Исполнение условий договора доверительного управления подтверждается отчетом доверительного управляющего, принятым учредителем доверительного управления.

Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 14. Оплата и распределение денежных средств от продажи муниципального имущества

1. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно в срок не более 30 рабочих дней с даты заключения договора купли - продажи муниципального имущества.

2. Денежными средствами, полученными от продажи муниципального имущества, являются денежные средства, полученные от покупателя в счет оплаты муниципального имущества.

3. Денежные средства, полученные от продажи муниципального имущества, подлежат перечислению в бюджет муниципального района «Красногвардейский район».

4. Контроль за порядком и своевременностью перечисления полученных от продажи муниципального имущества денежных средств в бюджет муниципального

района «Красногвардейский район» осуществляется управлением финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Красногвардейский район».

Статья 15. Отчуждение земельных участков

1. Приватизация зданий, строений и сооружений, а также объектов, строительство которых не завершено и которые признаны самостоятельными объектами недвижимости, осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельных участков, занимаемых таким имуществом и необходимых для их использования, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2. Приватизация имущественных комплексов унитарных предприятий осуществляется одновременно с отчуждением покупателю земельных участков, находящихся у унитарного предприятия на праве постоянного (бессрочного) пользования или аренды, занимаемых объектами недвижимости, входящими в состав приватизируемого имущественного комплекса унитарного предприятия, и необходимых для использования указанных объектов.

3. Собственники объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на земельных участках, относящихся к государственной или муниципальной собственности, обязаны либо взять в аренду, либо приобрести у государства или муниципального образования указанные земельные участки, если иное не предусмотрено федеральным законом. По желанию собственника объекта недвижимости, расположенного на земельном участке, относящемся к государственной или муниципальной собственности, соответствующий земельный участок может быть представлен ему на срок не более чем сорок девять лет.

4. Одновременно с принятием решения об отчуждении земельного участка при необходимости принимается решение об установлении публичных сервитутов. При отчуждении земельных участков право собственности не переходит на объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и не используемые исключительно для обеспечения объектов недвижимости, расположенных на указанных земельных участках.

Исключения из данного правила возможны при установлении на земельный участок публичного сервитута, обеспечивающего возможность использования улучшений и принадлежностей в полном объеме.

Статья 16. Особенности приватизации объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения

1. Объекты социально-культурного назначения (здравоохранения, культуры и спорта) и коммунально-бытового назначения могут быть приватизированы в составе имущественного комплекса унитарного предприятия, за исключением используемых

по назначению:

- объектов, обеспечивающих нужды органов социальной защиты населения, в т.ч. детских домов, домов ребенка, домов для престарелых, интернатов, госпиталей и санаториев для инвалидов, детей престарелых;
- объектов здравоохранения, образования, культуры, предназначенных для обслуживания жителей муниципального района «Красногвардейский район»;
- детских оздоровительных комплексов (дач, лагерей);
- жилищного фонда и объектов его инфраструктуры;
- объектов транспорта и энергетики, предназначенных для обслуживания жителей муниципального района «Красногвардейского район».

Изменение назначения указанных в настоящем пункте объектов осуществляется по согласованию с администрацией муниципального района «Красногвардейский район».

Объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, разрешенные для приватизации, но не включенные в подлежащий приватизации имущественный комплекс унитарного предприятия, могут приватизироваться отдельно.

2. Обязательным условием приватизации объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения является сохранение их назначения в течение срока, установленного решением об условиях приватизации, но не более чем пять лет с момента приватизации.

В случае нарушения собственником условия о сохранении назначения приватизированного объекта социально-культурного и коммунально-бытового назначения в течение указанного срока администрация муниципального района «Красногвардейский район» вправе обратиться в суд с иском об изъятии посредством выкупа такого объекта для муниципальных нужд.

Статья 17. Обременения приватизируемого имущества

1. При отчуждении муниципального имущества в порядке приватизации соответствующее имущество может быть обременено ограничениями, предусмотренными Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» или иными федеральными законами, и публичным сервитутом.

2. Ограничениями могут являться:

1) обязанность использовать приобретенное в порядке приватизации муниципальное имущество по определенному назначению, в том числе объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения;

2) обязанность содержать имущество, не включенное в состав приватизированного имущественного комплекса унитарного предприятия и связанное по своим техническим характеристикам, месту нахождения (для объектов недвижимости), назначению с приватизированным имуществом, обязанность содержать объекты гражданской обороны, объекты социально-культурного и

коммунально-бытового назначения;

3) иные обязанности, предусмотренные федеральным законом или в установленном им порядке.

3. Публичным сервитутом может являться обязанность собственника допускать ограниченное использование приватизированного муниципального имущества (в том числе земельных участков и других объектов недвижимости) иными лицами, а именно:

- обеспечивать беспрепятственный доступ, проход, проезд;
- обеспечивать возможность размещения межевых, геодезических и иных знаков;
- обеспечивать возможность прокладки и использования линий электропередачи, связи и трубопроводов, систем водоснабжения, канализации и мелиорации.

4. Решение об установлении обременения, в том числе публичного сервитута, принимается одновременно с принятием решения об условиях приватизации муниципального имущества и является существенным условием сделки приватизации. Сведения об установлении обременения (в том числе публичного сервитута) должны быть указаны в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

5. Переход прав на муниципальное имущество, обремененное публичным сервитутом, не влечет за собой прекращение публичного сервитута.

Предусмотренные настоящей статьей ограничения прав собственника имущества, приобретенного в порядке приватизации муниципального имущества, сохраняются при всех сделках с этим имуществом, вплоть до их отмены (прекращение публичного сервитута).

6. В случае нарушения собственником имущества, приобретенного в порядке приватизации муниципального имущества, установленного обременения, в т.ч. условий публичного сервитута, на основании решения суда:

- указанное лицо может быть обязано исполнить в натуре условия обременения, в том числе публичного сервитута;
- с указанного лица могут быть взысканы убытки, причиненные нарушением условий обременения, в том числе публичного сервитута, в доход муниципального образования.

7. Обременение, в том числе публичный сервитут, может быть прекращено или его условия могут быть изменены в случае:

- отсутствия или изменения государственного или общественного интереса в обременении, в том числе в публичном сервитуте;
- невозможности или существенного затруднения использования имущества по его прямому назначению.

8. Прекращение обременения, в том числе публичного сервитута, или изменение его условий допускается на основании решения администрации муниципального района «Красногвардейский район».



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

« 24 » июля 20 12 г.

№ 48

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление информации об
объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной
собственности и предназначенных
для сдачи в аренду»**

(в ред. Постановлений администрации Красногвардейского района от 16.01.2013 г. № 2, от 10.04.2013 г. № 40, от 28.06.2017 г. № 94)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), постановлением правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Красногвардейского района об их предоставлении **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального района «Красногвардейский район».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации района – начальника управления экономического развития района Звягинцеву О.П.

Глава администрации
Красногвардейского района



Н. Бровченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 24 июля 2012 года № 48

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества в аренду на территории
муниципального района «Красногвардейский район»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление муниципального имущества в аренду на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу предоставляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского района (далее – уполномоченный орган).

1.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют комиссия по торгам, в которую входят представители:

- отдела имущественных и земельных отношений администрации района;

- правового отдела администрации района;

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ;

- Федеральным законом «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ;

- Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ;

- Решением Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» от 19 июля 2012 года № 9 «Об утверждении Положения о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав в отношении имущества»;

- иными нормативно-правовыми актами.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение с заявителем договора аренды муниципального имущества;

- мотивированный отказ, в случае невозможности предоставления муниципального имущества в аренду.

1.7. Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть любое юридическое или физическое лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Заявление может быть передано заявителем:

- лично в адрес главы администрации Красногвардейского района;
- почтовым отправлением в адрес главы администрации Красногвардейского района;
- при помощи универсальной электронной карты.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах уполномоченного органа.

Местонахождение уполномоченного органа: 309920, Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, площадь Соборная, дом 1.

Контактный телефон: (47247) 3-45-28.

Режим работы: ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

2.1.2. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется в форме инициативного предложения органов местного самоуправления, в случае наличия муниципального имущества, а именно:

- размещение информации на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) (далее сайт торгов);

- размещение информации на официальном сайте администрации Красногвардейского района (www.biryuch.ru);

- публикация информации в официальном печатном органе, определенном по результатам проведения конкурса (в общественно-политической газете Красногвардейского района «Знамя труда»);

- консультирование заявителей специалистами отдела имущественных и земельных отношений администрации района.

2.1.2.1. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- об особенностях предоставления муниципальной услуги субъектам малого предпринимательства;
- об особенностях предоставления муниципальной услуги в порядке оказания муниципальной помощи;
- о порядке заключения договора аренды муниципального имущества на торгах и без проведения торгов.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Продолжительность приема на консультации в среднем составляет 20 минут (время зависит от наличия у заявителя документов, требуемых для получения муниципальной услуги), продолжительность ответа на телефонный звонок – не более 10 минут.

2.2.2. Время работы специалиста с заявителем составляет не менее 20 минут, в зависимости от сложности предоставляемых документов.

2.2.3. При необходимости, специалисты могут помочь заявителю заполнить бланки заявления.

2.2.4. При подаче документов в полном объеме и оформленных надлежащим образом, время от даты принятия заявления до заключения договора аренды составляет:

- при предоставлении муниципальной услуги на торгах – не более 60 дней;
- при предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов – не более 30 дней.

2.3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- с запросом обратилось юридическое или физическое лицо, не обладающее какими-либо правами, представлены недостоверные сведения в отношении запрашиваемых объектов;
- невозможность подготовки запрашиваемого документа в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивированным, оформленным в письменном виде, содержать рекомендации по дальнейшим действиям заявителя, необходимым для получения запрашиваемой муниципальной услуги. Причины отказа должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно без дополнительных разъяснений, на основании каких правовых норм и какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин.

2.3.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- решение суда;
- просьба заявителя, выраженная в письменном виде.

2.3.3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель обязан обратиться в администрацию и представить все необходимые документы, указанные в пункте 2.4.1. настоящего административного регламента.

Заявителю может быть отказано в приеме документов в случаях, если:

- заявление либо запрос представлены без подписи (в случае письменного обращения), без указания фамилии, имени, отчества физического лица и (или) его почтового адреса (в случае письменного и устного обращения);

- заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

Также заявителю может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случаях, когда за предоставлением муниципальной услуги обращается неуполномоченный представитель.

2.4. Образец заявки для предоставления муниципальной услуги дан в приложениях №1 и №2 к настоящему административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее – административный регламент).

2.4.1. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявка с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает

правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

- документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.

Копии документов представляются вместе с оригиналами для определения достоверности.

2.4.2. Перечень документов, прилагаемых к заявке о предоставлении муниципальной услуги на торгах, устанавливается в информационном сообщении о проведении торгов.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже административного здания, расположенного по адресу Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, Соборная площадь, дом 1.

2.5.2. Места для ожидания подачи заявки о предоставлении муниципальной услуги оборудованы:

- местами для сидения (стулья, скамьи). Количество мест, для сидения определено исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

- местами общего пользования (в том числе туалетной комнатой);

- столом для оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки).

2.5.3. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.7. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.

3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги дано в блок-схеме приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Определение способа предоставления помещения в аренду (по результатам торгов, без проведения торгов).

3.2.1. Без проведения торгов помещения в аренду предоставляются:

- на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

- государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

- государственным и муниципальным учреждениям, государственным корпорациям, государственным компаниям;

- некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации;

- адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

- образовательным учреждениям независимо от их организационно-правовых форм, медицинским учреждениям частной системы здравоохранения;

- для размещения объектов почтовой связи;

- лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое

имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

- лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта;

- на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

- взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным образовательным учреждениям, медицинским учреждениям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

- правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности.

3.2.2. По результатам проведения торгов помещения в аренду предоставляются всем иным заявителям, за исключением указанных в п. 3.2.1.

3.3. Предоставление муниципальной услуги без проведения торгов включает в себя следующие административные процедуры:

3.3.1. Прием заявки и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов (производится ежедневно, в рабочие дни и рабочее время).

3.3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявки и документов от заявителя является обращение указанного заявителя в комиссию по аренде муниципального имущества с заявлением и документами, перечисленными в пункте 2.4. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.1.2. Уполномоченный специалист:

- проверяет представленный пакет документов, определяет соответствие документов установленным требованиям и принимает решение о возможности предоставления муниципальной услуги или дает мотивированные пояснения о невозможности предоставления заявителю муниципальной услуги;

- присваивает заявке порядковый номер и регистрирует ее в день поступления в журнале регистрации и контроля за выполнением обращений заявителей с указанием даты приема, наименования заявителя, содержания обращения;

- расписывается в экземпляре заявителя.

3.3.1.3. Результатом исполнения административной процедуры является прием заявки и документов от заявителя.

3.3.1.4. Общее время приема документов от заявителя составляет, в среднем, 30 минут.

3.3.2. Формирование дела по заявке при предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов:

3.3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию дела по заявке является зарегистрированная заявка с приложением необходимых документов.

3.3.2.2. Уполномоченный специалист:

- анализирует полученные документы;

- формирует дело по заявке;

- передает сформированное дело на рассмотрение комиссии по аренде муниципального имущества.

3.3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является сформированное по заявке дело.

3.3.2.4. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист, уполномоченный комиссией по аренде муниципального имущества.

3.3.2.5. Максимальный срок исполнения процедуры – 14 рабочих дней.

3.3.3. Рассмотрение сформированного дела по заявке и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов:

3.3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является сформированное по заявке дело.

3.3.3.2. Комиссия по аренде муниципального имущества в день получения рассматривает сформированное дело, члены комиссии визируют

протокол рассмотрения заявки и передает его на исполнение уполномоченному специалисту.

3.3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является решение комиссии по аренде о предоставлении в аренду имущества.

3.3.3.4. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист, уполномоченный комиссией по аренде муниципального имущества.

3.3.3.5. Максимальный срок исполнения процедуры – 30 рабочих дней.

3.3.4. Издание распорядительного акта о предоставлении заявителю в аренду муниципального имущества.

3.3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение комиссии по аренде о предоставлении заявителю в аренду имущества.

3.3.4.2. Уполномоченный специалист:

- изучает материалы дела по заявлению;
- готовит проект распоряжения администрации Красногвардейского района о предоставлении муниципального имущества в аренду.

В случае приостановки дела по заявке, специалист готовит и передает проект уведомления о приостановке дела по заявке для подписи начальнику отдела имущественных и земельных отношений администрации района, вручает подписанное уведомление заявителю лично или по почте.

3.3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является издание распорядительного акта о предоставлении имущества в аренду.

3.3.4.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 7 рабочих дней.

3.3.5. Заключение договора аренды с заявителем.

3.3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является издание распорядительного акта о предоставлении имущества в аренду.

3.3.5.2. Специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации района готовит договор аренды с приложениями (расчет стоимости арендной платы, акт приема-передачи).

3.3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды с заявителем.

3.3.5.4. Максимальный срок исполнения процедуры:

- по заключению договора аренды при заключении договора на новый срок – 15 дней;
- по заключению договора аренды при предоставлении муниципального имущества в порядке оказания муниципальной помощи – 45 рабочих дней;
- по заключению договора аренды при предоставлении муниципального имущества лицам, не являющимся хозяйствующими субъектами – 15 рабочих дней.

3.4. Предоставление муниципальной услуги на торгах включает в себя следующие административные процедуры:

3.4.1. Издание распорядительного акта и информирование населения в СМИ о назначении торгов.

3.4.2. Прием организатором торгов заявки и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги на торгах.

3.4.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявки и документов от заявителя является обращение указанного заявителя к организатору торгов с заявлением и документами, перечисленными в информационном сообщении о проведении торгов.

3.4.2.2. Специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации района:

- проверяет представленный пакет документов, устанавливает соответствие документов установленным требованиям и принимает решение о возможности предоставления муниципальной услуги или дает мотивированные пояснения о невозможности предоставления заявителю муниципальной услуги;

- присваивает заявке порядковый номер и регистрирует ее в день поступления в журнале регистрации и контроля за выполнением обращений заявителей с указанием даты приема, наименования заявителя, адреса заявителя, содержания обращения;

- расписывается в экземпляре заявителя.

3.4.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является прием заявки и документов от заявителя.

3.4.2.4. Общее время приема документов от заявителя составляет, в среднем, 30 минут.

3.4.3. Формирование дела по заявке при предоставлении имущества на торгах.

3.4.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему документов и формированию дела по заявке является зарегистрированная заявка с приложением документов, перечисленных в информационном сообщении о проведении торгов.

3.4.3.2. Специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации района:

- анализирует полученные документы;

- формирует дело по заявке;

- передает сформированное дело на рассмотрение комиссии по проведению торгов.

3.4.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является сформированное по заявке дело.

3.4.3.4. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист, уполномоченный комиссией по проведению торгов.

3.4.3.5. Максимальный срок исполнения процедуры – 30 рабочих дней.

3.4.4. Принятие решения комиссией по торгам о признании заявителя претендентом.

3.4.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является сформированное по заявке дело.

3.4.4.2. Комиссия по проведению торгов в день, предшествующий назначенной дате проведения торгов, рассматривает сформированное дело, члены комиссии визируют протокол рассмотрения заявки и передают его на исполнение организатору торгов.

3.4.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения комиссией по торгам о признании заявителя претендентом.

3.4.4.4. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист, уполномоченный комиссией по проведению торгов.

3.4.4.5. Максимальный срок исполнения процедуры – 1 день.

3.4.5. Проведение торгов по продаже права на заключение договора аренды:

3.4.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является информационное сообщение в СМИ о дне и времени проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды и признание претендентами не менее двоих заявителей.

3.4.5.2. Организатором торгов является отдел имущественных и земельных отношений администрации района.

3.4.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является подписание с победителем торгов протокола о результатах торгов и информирование населения об итогах торгов в СМИ.

3.4.5.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 1 день.

3.4.6. Победитель торгов в 5-ти дневный срок должен оплатить стоимость права аренды муниципального имущества.

3.4.7. Заключение договора аренды с победителем торгов.

3.4.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является оплата стоимости права аренды победителем торгов.

3.4.7.2. Ответственным за выполнение указанных действий является уполномоченный специалист.

3.4.7.3. Результатом исполнения административной процедуры является подписание с победителем торгов договора аренды муниципального имущества.

3.4.7.4. Максимальный срок исполнения процедуры – 5 рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником отдела имущественных и земельных отношений администрации района путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного

регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области.

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) отдела имущественных и земельных отношений района администрации района и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, 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, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа в связи с предоставлением муниципальной услуги жалоба подается начальнику управления экономического развития района администрации района.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.3.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Красногвардейского района (www.biryuch.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, 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) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Судебное обжалование.

5.10.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц отдела имущественных и земельных отношений администрации района, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10.2. Категория дел об оспаривании действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц отдела имущественных и земельных отношений администрации района подсудны судам общей юрисдикции либо арбитражным судам (в случае, если действие (бездействие) затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности).

5.10.3. Заявление может быть подано в суд в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и

законных интересов. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

6.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги.

6.1.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

6.1.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

6.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги.

6.2.1. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей.

6.2.2. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

**Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
муниципального имущества в
аренду»**

В отдел имущественных и земельных
отношений администрации района

**З А Я В К А
на участие в торгах в виде открытого аукциона**

« _____ » _____ г. г. Бирюч

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, полное наименование юридического лица)
именуемый далее – Претендент, в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____

(наименование документа)
принимая решение об участии в аукционе по приобретению права на
заключение договора аренды нежилого помещения для размещения

расположенного по адресу: _____

со следующими характеристиками _____

назначенном на « _____ » _____ 20__ г. в ____ час.

о б я з у ю с ь :

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном на на сайте торгов, в общественно-политической газете «Знамя труда» _____ от « _____ » _____ 20__ г. № _____ (_____)

2. В случае признания победителем, уплатить Продавцу стоимость приобретённого права на заключение договора аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона, в течение 5 дней после утверждения протокола об итогах аукциона.

К заявке прилагается:

Полное наименование, адрес и банковские реквизиты Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя): _____

МП

Заявка принята:

_____ час _____ мин. “ _____ ” _____ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица _____

**Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
муниципального имущества в
аренду»**

В отдел имущественных и земельных
отношений администрации района

**ЗАЯВКА
НА АРЕНДУ (ПРОДЛЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ)
НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФОНДА**

Заявитель:

_____ (полное наименование предприятия, организации)
Юридический адрес: _____
Ф.И.О. руководителя _____ Тел. № _____
Зарегистрирован _____
№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.,

Прошу предоставить в аренду нежилое помещение муниципального фонда общей площадью _____ кв.м. по адресу _____ для размещения _____ кол-во работающих _____ человек

К заявке прилагаю документы:

С решением Муниципального совета Красногвардейского района № ____ о ставках арендной платы ознакомлен

" ____ " _____ г.

М.П.

(подпись)

(ф.и.о. руководителя)

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
муниципального имущества в
аренду»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

