ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

23

12+

✉ nivapaper@mail.ru;
www.gazetaniva.ru

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ – № 23 от 21 июня 2018 года.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

13.06.2018 № 722

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск, на территориях двух и более поселений Кандалакшского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.03.2017 № 275 (в редакции от 17.07.2017 № 793, от 19.03.2018 № 336)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", положением о Комитете имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 24.12.2015 № 2187, протестом прокуратуры г. Кандалакша от 10.04.2018 № 4-299в-2018 на пункты 2.7., 5.2., 5.5., 5.15., 5.21. административного регламента **постановляю:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск, на территориях двух и более поселений Кандалакшского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.03.2017 № 275 (в редакции от 17.07.2017 № 793, от 19.03.2018 № 336), следующие изменения и дополнения:

1.1. наименование пункта 2.7. раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

1.2. подпункт 2 пункта 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

«2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.3. подпункт 5 пункта 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

«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 Мурманской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.4. подпункт 7 пункта 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

«7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.5. добавить подпункт 8 в пункт 5.2. раздела 5, изложив его в следующей редакции:

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

1.6. добавить подпункт 9 в пункт 5.2. раздела 5, изложив его в следующей редакции:

«9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.7. пункт 5.4. раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.4. Жалоба должна содержать:

-наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии»;

1.8. пункт 5.5 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.5. В досудебном (внесудебном) порядке заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в Комитет (Администрацию) в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, единого (регионального) портала государственных и муниципальных услуг (далее – единый портал, региональный портал), а также при проведении личного приема граждан.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Адреса для направления жалобы (в том числе адрес электронной почты) и график работы Комитета (Администрации) размещены на официальном сайте Администрации в сети Интернет, а также указаны в п. 1.3 настоящего административного регламента.

Жалоба, может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в рамках соглашения о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Администрацией (далее - соглашение о взаимодействии). Адреса многофункциональных центров для подачи жалобы указаны на интернет-сайте уполномоченного МФЦ: http://www.mfc51.ru/
.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом Администрацией, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- официального сайта Администрации;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/
);

- федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (https://do.gosuslugi.ru/)»;

1.9. пункт 5.15. раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.15. По результатам рассмотрения жалобы председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью председателя Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации»;

1.10 пункт 5.21. раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение».

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации муниципального образования
И. В. Просоленко

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

13.06.2018 № 723

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, на территориях двух и более поселений Кандалакшского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.03.2017 № 274 (в редакции от 15.12.2017 № 1518)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", положением о Комитете имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 24.12.2015 № 2187, протестом прокуратуры г. Кандалакша от 10.04.2018 № 4-294в-2018 на пункты 2.7.,5.2., 5.5., 5.8.7., 5.14. административного регламента **постановляю:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, на территориях двух и более поселений Кандалакшского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.03.2017 № 274 (в редакции от 15.12.2017 № 1518), следующие изменения и дополнения:

1.1. наименование пункта 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

1.2. подпункт 2 пункта 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

«2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.3. подпункт 5 пункта 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

«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 Мурманской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.4. подпункт 7 пункта 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

«7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.5. добавить подпункт 8 в пункт 5.2. раздела 5, изложив его в следующей редакции:

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

1.6. добавить подпункт 9 в пункт 5.2. раздела 5, изложив его в следующей редакции:

«9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.7. пункт 5.4. раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.4. Жалоба должна содержать:

-наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр. 1.

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии»;

1.8. пункт 5.5 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.5. В досудебном (внесудебном) порядке заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в Комитет (Администрацию) в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, единого (регионального) портала государственных и муниципальных услуг (далее – единый портал, региональный портал), а также при проведении личного приема граждан.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Адреса для направления жалобы (в том числе адрес электронной почты) и график работы Комитета (Администрации) размещены на официальном сайте Администрации в сети Интернет, а также в п. 1.3 настоящего административного регламента.

Жалоба, может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в рамках соглашения о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Администрацией (далее - соглашение о взаимодействии). Адреса многофункциональных центров для подачи жалобы указаны на интернет-сайте уполномоченного МФЦ: http://www.mfc51.ru/.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом Администрацией, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- официального сайта Администрации;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/);
- федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (https://do.gosuslugi.ru/)»;

1.9. пункт 5.8.7. раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.8.7. По результатам рассмотрения жалобы председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью председателя Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации»;

1.10. пункт 5.14. раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение».

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации муниципального образования И. В. Просоленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

13.06.2018 № 724

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, на территориях двух и более поселений Кандалакшского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.03.2017 № 277 (в редакции от 28.06.2017 № 696, от 15.12.2017 № 1519)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", положением о Комитете имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 24.12.2015 № 2187, протестом прокуратуры г. Кандалакша от 10.04.2018 № 4-297в-2018 на пункты 2.7.,5.2., 5.5., 5.8.7., 5.14. административного регламента **постановляю:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, на территориях двух и более поселений Кандалакшского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.03.2017 № 277 (в редакции от 28.06.2017 № 696, от 15.12.2017 № 1519), следующие изменения и дополнения:

1.1. наименование пункта 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

1.2. подпункт 2 пункта 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

«2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.3. подпункт 5 пункта 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

«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 Мурманской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.4. подпункт 7 пункта 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

«7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.5. добавить подпункт 8 в пункт 5.2. раздела 5, изложив его в следующей редакции:

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

1.6. добавить подпункт 9 в пункт 5.2. раздела 5, изложив его в следующей редакции:

«9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.7. пункт 5.4. раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.4. Жалоба должна содержать:

-наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии»;

1.8. пункт 5.5 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.5. В досудебном (внесудебном) порядке заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в Комитет (Администрацию) в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, единого (регионального) портала государственных и муниципальных услуг (далее – единый портал, региональный портал), а также при проведении личного приема граждан.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Адреса для направления жалобы (в том числе адрес электронной почты) и график работы Комитета (Администрации) размещены на официальном сайте Администрации в сети Интернет, а также в п. 1.3 настоящего административного регламента.

Жалоба, может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в рамках соглашения о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Администрацией (далее - соглашение о взаимодействии). Адреса многофункциональных центров для подачи жалобы указаны на интернет-сайте уполномоченного МФЦ: http://www.mfc51.ru/.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом Администрацией, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- официального сайта Администрации;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/);
- федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (https://do.gosuslugi.ru/)»;

1.9. пункт 5.8.7. раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.8.7. По результатам рассмотрения жалобы председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью председателя Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации»;

1.10. пункт 5.14. раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение».

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации муниципального образования И. В. Просоленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 15.06.2018 № 730

О внесении изменений в Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющегося органом исполнительной власти администрации муниципального образования Кандалакшский район, полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 23.09.2013 № 1983 (в редакции постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 18.01.2018 № 58)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области, в целях осуществления функции внутреннего муниципального финансового контроля **постановляю:**

1. Внести в Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющегося органом исполнительной власти администрации муниципального образования Кандалакшский район, полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 23.09.2013 № 1983 (в ред. от 18.01.2018 № 58) изменения изложив пункт 13.2 подраздела 3.3. раздела 3 в новой редакции:

«13.2. Основанием для приостановления контрольного мероприятия является отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля, проведение встречной проверки, иные обстоятельства, делающие невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается главой администрации муниципального образования Кандалакшский район в течении 3-х рабочих дней на основании мотивированного представления (в форме докладной записки) проверяющих, оформляется распоряжением администрации муниципального образования Кандалакшский район и направляется руководителю объекта контроля.».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании органа местного самоуправления «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Золотову Н.В., заместителя главы администрации муниципального образования Кандалакшский район по финансово-экономическим вопросам.

И.о.главы администрации муниципального образования
И.В.Просоленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 15.06.2018 № 731

О внесении изменений в Порядок осуществления капитальных вложенийв объекты муниципальной собственности муниципального образованияКандалакшский район за счет средств районного бюджета, утвержденныйпостановлением администрации муниципального образованияКандалакшский район от 30.04.2015 № 816

В соответствии со статьей 78.2, 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации **постановляю:**

1. Внести в Порядок осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования Кандалакшский район за счет средств районного бюджета, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 30.04.2015 № 816 (в редакции постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 23.03.2016 330) (далее Порядок) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.4. Порядка слова «на праве оперативного управления у МБУ, МАУ, МУП, или» заменить словами «на праве оперативного управления у МБУ, МАУ либо на праве оперативного управления или хозяйственного ведения у МУП, а также».

1.2. В п.1.5. Порядка слова «на праве оперативного управления у МБУ, МАУ, МУП, или» заменить словами «на праве оперативного управления у МБУ, МАУ либо на праве оперативного управления или хозяйственного ведения у МУП, а также».

1.3. В подп. «г» п.4.3. Порядка слова «в случае обращения финансового органа муниципального образования» заменить словами «в случае заключения местной администрацией с органом Федерального казначейства соглашения».

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации муниципального образования И.В.Просоленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 15.06.2018 № 732

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Кандалакшский район государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 27.06.2014 № 1282 (в ред. постановлений от 20.04.2016г. № 449, от 25.10.2017 № 1141)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017г. № 108 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной квалификации» (в ред. приказов Минспорта России от 01.06.2017, от 16.02.2018 № 143), приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017г. № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях» (в ред. приказа Минспорта России от 13.02.2018 № 123), рассмотрев протест прокуратуры г.Кандалакша от 11.04.2018г. № 4-316в-2018 на административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Кандалакшский район государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 27.06.2014 № 1282 (в ред. постановлений от 20.04.2016г. № 449, от 25.10.2017 № 1141) **постановляю:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Кандалакшский район государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 27.06.2014 № 1282 (в ред. постановлений от 20.04.2016г. № 449, от 25.10.2017 № 1141) изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене администрации муниципального образования Кандалакшский район и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрациимуниципального образования И.В. Просоленко

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Кандалакшский район
15.06.2018 № 732

Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» (далее - Административный регламент и государственная услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Административный регламент разработан с целью повышения качества и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для ее получателей и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются региональные или местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности.

В случае отсутствия спортивных федераций, действующих на территории муниципального образования Кандалакшский район, заявителями являются физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку, или образовательные организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, по месту их нахождения.

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляет административный сектор административно-правового отдела администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее – административный сектор).

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- в устной форме – при обращении Заявителей лично или посредством телефонной связи;

- в письменной форме – по запросам Заявителей, поступившим по почте, в электронном виде по сети Интернет;

- в обзорно-ознакомительной форме – посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее – администрация) www.kandalaksha-admin.ru, в средствах массовой информации.

1.3.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике работы административно-правового отдела размещаются на официальном сайте администрации www.kandalaksha-admin.ru.

Местонахождение административного сектора администрации:

Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Первомайская, 34, кабинеты № 320, 322.

Почтовый адрес: 184040, Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Первомайская, д. 34, электронный адрес: rayon@kanda-gov.ru.

Контактные телефоны:

Административный сектор: (815-33) 9-21-85, 9-34-17.

График работы административного сектора:

понедельник - четверг с 09.00 до 17.30

пятница с 09.00 до 16.00

перерыв на обед с 13.00 до 14.00

выходные дни суббота, воскресенье.

1.3.4. Основными требованиями по информированию о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования.

1.3.5. Ответственные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, обязаны проинформировать Заявителя о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе о документах, которые он должен предоставить самостоятельно, и документах, которые администрация получит в рамках межведомственного взаимодействия, если Заявитель не представит их по собственной инициативе. Время ожидания Заявителя при индивидуальном устном информировании при личном обращении не может превышать 15 минут.

1.3.6. Информирование по порядку предоставления государственной услуги по телефону осуществляется ответственными лицами в соответствии с графиками работы исполнителей, представленными в пункте 1.3.3. Время разговора не должно превышать 20 минут.

В случае если ответственное лицо, принявшее звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое ответственное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, ответственное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для Заявителя время для устного информирования.

1.3.7. Письменные обращения получателей государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются ответственными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения обращения.

1.3.8. Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления по электронной почте осуществляется не позднее 10 рабочих дней с момента получения сообщения.

1.3.9. Вся информация предоставляется Заявителям бесплатно.

1.3.10. В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению государственной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения администрации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования Кандалакшский район (далее – администрация). Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется административным сектором административно-правового отдела администрации муниципального образования в лице административного сектора административно-правового отдела.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- издание постановления о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивного разряда согласно приложениям № 4, 9, 10, 11 настоящего Административного регламента или постановления о присвоении согласно приложению № 5 настоящего Административного регламента, лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей;

- направление заявителю уведомления об отказе в присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивного разряда или об отказе в присвоении, лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей согласно приложению № 7 к Административному регламенту;

- выдача зачетных классификационных книжек и значков.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги для присвоения, лишения (восстановления) спортивного разряда (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд составляет два месяца со дня поступления документов.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги для подтверждения спортивного разряда составляет один месяц со дня поступления документов.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги для присвоения, лишения (восстановления) квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории) составляет два месяца со дня поступления документов.

2.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 5247, 30.07.2010).

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822).

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007).

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 27.07.2006, № 165).

- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 31.07.2017, № 0001201707310036).

- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 02.06.17).

- Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области» («Мурманский вестник» от 28.12.2010 № 247).

- Уставом муниципального образования Кандалакшский район.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставлениягосударственной услуги

2.6.1. Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд) (далее – спортивные разряды).

2.6.1.1. Для присвоения спортивных разрядов заявитель представляет в Администрацию следующие документы:

а) представление на присвоение спортивных разрядов (далее - представление) согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

б) копию протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования;

г) две фотографии размером 3 х 4 см;

д) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

е) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа.

Представление и документы подаются в течение четырех месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

2.6.1.2. Для подтверждения спортивных разрядов заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

а) ходатайство о подтверждении спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организации (далее - ходатайство), согласно приложению № 8 к Административному регламенту;

б) копию протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования.

Ходатайство для подтверждения спортивного разряда подается в Администрацию в срок не ранее чем за два месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.

2.6.1.3. Для лишения спортивных разрядов заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

а) заявление о лишении спортивного разряда, которое должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;

- дату и номер документа организации о присвоении спортивного разряда;

- сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).

2.6.1.4. Для восстановления спортивных разрядов заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

а) заявление о восстановлении спортивного разряда, которое должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;

- дату и номер документа организации о лишении спортивного разряда;

- сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

2.6.2. Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории).

2.6.2.1. Для присвоения квалификационных категорий спортивных судей заявитель представляет в Администрацию следующие документы:

а) Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи по рекомендуемому образцу, указанному в приложении № 1 к Положению о спортивных судьях, утвержденным Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134.

б) ходатайство о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

в) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа или должностного лица копия карточки учета;

г) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

д) две фотографии размером 3 х 4 см.

Представление и документы подаются в течение четырех месяцев со дня выполнения квалификационных требований к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей.

2.6.2.2. Для лишения квалификационной категории спортивных судей заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр.3.

а) заявление о лишении квалификационной категории, которое должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении квалификационной категории;

- дату и номер документа организации о присвоении квалификационной категории;

- сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для лишения).

2.6.2.3. Для восстановления квалификационной категории спортивных судей заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

а) заявление о восстановлении квалификационной категории, которое должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории;

- дату и номер документа организации о лишении квалификационной категории;

- сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для восстановления).

Представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда; представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей, а также иные документы, указанные в настоящем разделе, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.6.2.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных или областных учреждений, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не установлено.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;

- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;

- электронная подпись не является подлинной;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;

- отсутствие электронной подписи.

2.8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в присвоении спортивных разрядов являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

- спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требование и условия их выполнения;

- нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

2.8.2. Основанием для отказа в подтверждении спортивных разрядов являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

- спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

- нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

2.8.3. Основанием для отказа в лишении спортивных разрядов являются:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда;

- наличие решения Министерства спорта Российской Федерации по заявлению о лишении спортивного звания, поданному ранее по тем же основаниям Органом исполнительной власти или общероссийской спортивной федерацией.

2.8.4. Основанием для отказа в восстановлении спортивных разрядов являются:

- несоответствие представленных сведений основаниям для восстановления спортивного разряда;

- наличие решения по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией, заявителем или спортсменом.

2.8.5. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивных судей является невыполнение квалификационных требований к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей.

2.8.6. Основаниями для отказа в лишении квалификационной категории спортивных судей является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории. Основания для лишений квалификационной категории:

- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

- наложение спортивных санкций на спортивного судью.

2.8.7. Основаниями для отказа в восстановлении квалификационной категории спортивных судей являются:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории;

б) наличие решения Администрации по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией или спортивным судьей.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей.

Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей

Регистрация представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей осуществляется муниципальным служащим, ответственным за делопроизводство в администрации в течение одного рабочего дня.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.12.1. Здание должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещения, в которых предоставляются государственные услуги.

2.12.2. Вход в здание, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения.

2.12.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администрации;

2.12.4. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.5. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.12.6. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

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

2.12.8. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.9. Места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.12.10. Административный регламент размещается на информационном стенде;

2.12.11. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов административного сектора, ведущих прием.

2.12.12. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета.

2.12.13. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

2.12.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом административного сектора одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.12.15. Каждое рабочее место специалиста административного сектора должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.12.16. При организации рабочих мест по предоставлению государственной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов из помещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Прочие требования к предоставлениюгосударственной услуги

2.14.1. Бланки документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель может получить в электронном виде на интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном интернет-портале государственных и муниципальных услуг (http://www.51.gosuslugi.ru) и на официальном сайте администрации в сети Интернет (http://www.kandalaksha-admin.ru/).

2.14.2. При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, представление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (в случаях, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации используемый вид электронной подписи не установлен).

2.14.3. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки органом власти действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ РФ от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Общие положения

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

- прием и регистрация представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и прилагаемых документов;

- рассмотрение представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и прилагаемых документов;

- возврат документов заявителю в случае предоставления документов, не соответствующих требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

- принятие решения по представлению, ходатайству, заявлению о лишении (восстановлении) спортивных разрядов или представлению, ходатайству, заявлению о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей;

- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Последовательность действий по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схеме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация представления, ходатайства,заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и прилагаемых документов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в администрацию представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей заявителя и прилагаемых к ним документов.

3.2.2. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство в администрации, в течение одного рабочего дня регистрирует документы в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота и передает главе администрации (лицу, исполняющему его обязанности) для вынесения резолюции руководителю административного сектора.

3.2.3. Руководитель административного сектора в день получения от главы администрации представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивных разрядов или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей, поручает путем проставления визы должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, их рассмотрение.

3.2.3. В случае поступления представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и документов в электронной форме по ТКС муниципальный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня с использованием программного обеспечения администрации выполняет следующие действия:

1) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя с использованием системного криптографического программного обеспечения администрации;

2) направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер и дату получения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.3. Рассмотрение представления, ходатайства, заявленияо лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и прилагаемых документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и прилагаемых документов муниципальным служащим, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.3.2. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, получив представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и прилагаемых документов, в течение двух рабочих дней передает их Комиссии администрации муниципального образования Кандалакшский район по рассмотрению материалов о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей (далее – Комиссия).

3.3.3. Комиссия в день заседания рассматривает полученные от муниципального служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и прилагаемые документы на предмет соответствия требованиям, указанным в п. 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.4. По итогам рассмотрения Комиссией представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и прилагаемых документов составляется протокол, который в течение одного рабочего дня, следующим за днем заседания Комиссии передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4. Возврат документов заявителю в случае предоставлениядокументов, не соответствующих требованиямпункта 2.6 настоящего Административного регламента

3.4.1. В случае если по итогам рассмотрения Комиссией администрации представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и прилагаемые документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня поступления возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

3.4.2. В течение 20 рабочих дней со дня получения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представление, ходатайство, заявление о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и прилагаемые документы заявитель устраняет выявленные несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в администрацию.

3.5. Принятие решения по представлению, ходатайству, заявлению о лишении (восстановлении) спортивных разрядов или представлению, ходатайству, заявлению о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и прилагаемых документов.

3.5.2. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней со дня получения протокола по итогам заседания Комиссии совершает следующие действия:

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, готовит проект постановления Администрации о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивных разрядов или о присвоении, лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и передает на согласование должностным лицам администрации, указанным в проекте постановления;

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и передает его на подпись главе администрации;

- в случае не соответствия представления, ходатайства, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда или представления, ходатайства, заяв

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр.4.

ления о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей и прилагаемых документов требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления о возврате документов с указанием причин возврата и передает его на подпись главе администрации.

3.5.3. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, в день поступления подписанного главой администрации уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги регистрирует его в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.5.4. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, в день поступления подписанного главой администрации уведомления о возврате документов заявителю регистрирует его в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.5.5. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в день поступления согласованного должностными лицами администрации проекта постановления передает его главе администрации на подпись.

3.5.6. Муниципальный служащий, ответственный за делопроизводство, в день поступления подписанного главой Администрации постановления о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивных разрядов или о присвоении, лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей регистрирует его в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.3 настоящего Административного регламента

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- регистрация постановления Администрации о присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) спортивного разряда или о присвоении, лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей;

- регистрация уведомления об отказе заявителю в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, выполняет одно из следующих действий:

- направляет заявителю копию документа о принятом решении о присвоении спортивного разряда в течение 10 рабочих дней со дня его подписания, а также размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- направляет заявителю копию документа о принятом решении о подтверждении спортивного разряда в течение 10 рабочих дней со дня его подписания, а также размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- направляет заявителю копию документа о принятом решении о лишении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, а также размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- направляет заявителю копию документа о принятом решении об отказе в лишении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, а также размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- направляет заявителю копию документа о принятом решении о восстановлении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, а также размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- направляет заявителю копию документа о принятом решении об отказе в восстановлении спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, а также размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- направляет заявителю копию документа о принятом решении о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления, а также размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- направляет заявителю копию документа о принятом решении об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления, а также размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- направляет заявителю копию документа о принятом решении о лишении квалификационной категории спортивного судьи в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, а также размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- направляет заявителю копию документа о принятом решении об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, а также размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- направляет заявителю копию документа о принятом решении о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, а также размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- направляет заявителю копию документа о принятом решении об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, а также размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

3.7. Выдача зачетных классификационных книжек и значков

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, постановления о присвоении спортивных разрядов или судейских категорий.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, в день обращения заявителя:

- оформляет зачетную классификационную книжку спортсмена или книжку спортивного судьи (в случае, если ранее не выдавалась) и вносит в нее запись о присвоении спортивного разряда или категории и выдает значок соответствующего спортивного разряда, значок спортивного судьи соответствующей квалификационной категории;

- выдает зачетную классификационную книжку спортсмена или судьи и значок соответствующий присвоенному спортивному разряду, заявителю на основании доверенности направившей организации в количестве, равном количеству спортсменов, судий, которым присвоен спортивный разряд, категория;

- вносит запись о присвоении следующего спортивного разряда или категории при наличии ранее оформленной классификационной книжки.

4. 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 государственной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами

4.1.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем главы администрации муниципального образования Кандалакшский район.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав заявителей путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами административно-правового отдела положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества осуществления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление услуги.

4.2.2. Проверки проводятся по конкретному обращению заявителя в адрес администрации муниципального образования Кандалакшский район.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если такие будут обнаружены) и даются предложения по их устранению.

4.2.4. По результатам проверок заместителем главы администрации даются указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги и обеспечивается контроль за их исполнением.

4.3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1.Специалисты и руководитель административного сектора несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. В случае выявления нарушений специалист или руководитель административного сектора могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) администрации, его должностных лиц или муниципальных служащих в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба на решения, действия (бездействие) администрации и должностных лиц подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admkanda@com.mels.ru), официального сайта администрации муниципального образования Кандалакшский район (www.kandalaksha-admin.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (http//:51.gosuslugi.ru/pgu/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб осуществляется Администрацией по адресу: Мурманская область, г.Кандалакша, ул.Первомайская д.34, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00; адрес электронной почты: rayon@kanda-gov.ru.

5.3.3. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.kandalaksha-admin.ru);

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.51.gosuslugi.ru);
в) регионального портала государственных и муниципальных услуг (http://www.51.gosuslugi.ru).

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

г) 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 принимается одно из следующих решений:

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

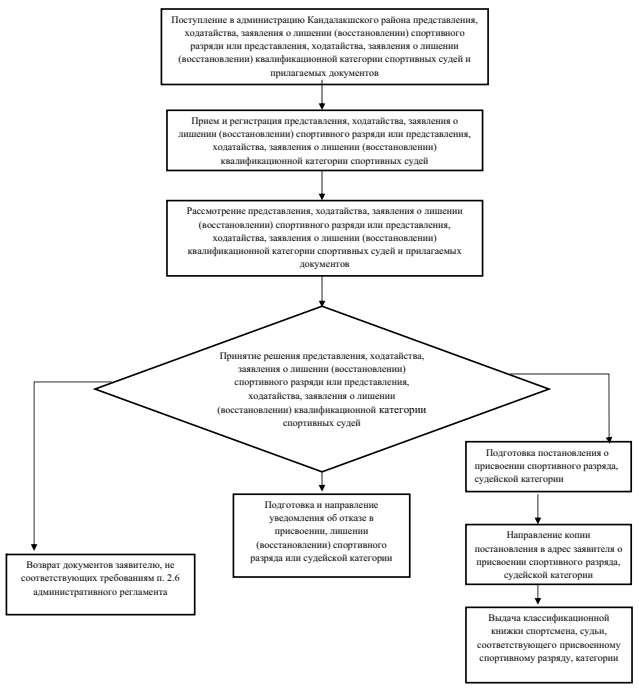
2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту

Блок-схема общей последовательности административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги



Приложение № 2
к Административному регламенту

ПОКАЗАТЕЛИ
ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

N п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления государственной услуги		
1	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100 %
2	% заявителей, удовлетворенных графиком работы комитета	100 %
3	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления государственной услуги	100 %
4	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим администрации, ответственным за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги	1
5	Возможность получения государственной услуги в электронной форме	да

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр.5.

6	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)	да
7	Возможность получения услуги через многофункциональный центр	нет
Показатели качества предоставления государственной услуги		
1	Количество обоснованных жалоб	0
2	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100 %
3	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала	100 %
4	% заявителей удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении государственной услуги	100 %

Приложение № 3
к Административному регламенту

Главе администрации
муниципального образования
Кандалакшский район
_____
(Ф.И.О.)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПРИСВОЕНИЕ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА

3*4

Город_____

_____
(наименование местной/региональной спортивной федерации)

_____
(наименование физкультурно-спортивной организации/организации, осуществляющей спортивную подготовку/образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта)

Фамилия _____ Имя _____
Отчество
Год и дата рождения _____
Место работы (учебы) _____
Адрес проживания _____
Контактный номер телефона _____

Каким видом спорта занимается спортсмен _____	Спортивные разряды			
	Разряд	Дата присвоения	Номер приказа или постановления	Кем присвоен

№	Наименования соревнований	Дата	Место проведения	Результат

На основании Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, _____
(наименование организации, направляющей представление)
просит рассмотреть возможность присвоения _____ спортивного разряда спортсмену _____, выполнившему нормы ЕВСК.

Приложение:
- копия протокола или выписку из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования;

- две фотографии размером 3 х 4 см;

- копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа.

Руководитель организации
(президент спортивной федерации) _____
(Ф.И.О.)

Подпись _____

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от _____ 20____ г. № _____

О присвоении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании Положения о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, и представленных документов

постановляю:

1. Присвоить спортивные разряды спортсменам, выполнившим нормативы и требования ЕВСК (Единая Всероссийская спортивная классификация):

_____ (вид спорта)

Второй разряд:

1. Ф.И.О. спортсмена, г.р., наименование организации
2.
3.

Третий разряд:

2. Административному сектору административно-правового отдела администрации (_____) внести записи о присвоении спортивных разрядов в зачетные классификационные книжки.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Глава администрации
муниципального образования

Приложение № 5
к Административному регламенту

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от _____ 20____ г. № _____

О присвоении квалификационных категорий спортивных судей

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, и представленных документов

постановляю:

1. Присвоить квалификационную категорию спортивных судей:

Спортивный судья второй категории:

1. Ф.И.О. спортсмена, г.р., наименование организации
2.
3.

Спортивный судья третьей категории:

2. Административному сектору административно-правового отдела администрации (_____) внести записи о присвоении квалификационной категории спортивных судей в книжку спортивного судьи.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Глава администрации
муниципального образования

Приложение № 6
к Административному регламенту

Угловой штамп администрации

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемый(ая) _____!

В связи с тем, что представленные документы не отвечают требованиям административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» администрация муниципального образования Кандалакшский район возвращает их обратно.

Предлагаем Вам в 20-дневный срок устранить указанные нарушения и повторно представить документы на рассмотрение.

Глава администрации
муниципального образования

Приложение № 7
к Административному регламенту

Угловой штамп администрации

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемый(ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» принято решение об отказе в присвоении, подтверждении, лишении (восстановлении) Вам спортивного разряда (или присвоении, лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивных судей) в связи с _____
(указать причину отказа)

Глава администрации
муниципального образования

Приложение № 8
к Административному регламенту

Главе администрации
муниципального образования
Кандалакшский район

ХОДАТАЙСТВО
О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА

_____
_____
(наименование местной (региональной) спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации/организации, осуществляющей спортивную подготовку/образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта)

представляет документы спортсмена _____,
(Ф.И.О.)
дата рождения спортсмена _____,
занимающегося в _____
_____
(наименование спортивной организации)
на подтверждение спортивного разряда «_____»
по виду спорта _____

Нормы, требования и условия их выполнения для подтверждения спортивного разряда выполнены на соревновании _____
_____
_____.
(наименование соревнования, место и дата его проведения)

Председателем судейской коллегии (главным судьей) являлся _____
_____
_____
(Ф.И.О., город, судейская категория)

Спортсменом выполнена норма, требования и условия:
_____
(занятое место, количество побед, количество поединков)

Подпись руководителя спортивной федерации,
(физкультурно-спортивной организации, организации,
осуществляющей спортивную подготовку,
образовательной организации, осуществляющей
деятельность в области физической культуры и спорта) _____

М.П.

Приложение № 9
к Административному регламенту

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от _____ 20____ г. № _____

О подтверждении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании Положения о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, и представленных документов,

постановляю:

1. Подтвердить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам по виду спорта "(вид спорта)":

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

...

2. Административному сектору административно-правового отдела администрации (_____) внести записи о подтверждении спортивных разрядов в зачетные классификационные книжки.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Глава администрации
муниципального образования

Приложение № 10
к Административному регламенту

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от _____ 20____ г. № _____

О лишении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании Положения о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, и представленных документов,

постановляю:

1. Лишить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам по виду спорта «(вид спорта)»:

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

...

2. Административному сектору административно-правового отдела администрации (_____) обеспечить возврат зачетной классификационной книжки и нагрудного знака.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Кандалакшский район_____.

Глава администрации
муниципального образования

Приложение № 11
к Административному регламенту

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от _____ 20____ г. № _____

О восстановлении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании Положения о единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108, и представленных документов,

постановляю:

1. Восстановить (номер разряда) спортивный разряд следующим спортсменам, по виду спорта «(вид спорта)»:

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

- Ф.И.О., год рождения, наименование организации;

...

2. Административному сектору административно-правового отдела администрации (_____) обеспечить передачу зачетной классификационной книжки и нагрудного знака.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Кандалакшский район_____.

Глава администрации
муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 15.06.2018 № 733

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 27.09.2016 № 1042 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в редакции постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.04.2017 № 335)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях приведения нормативно-правовой базы муниципального уровня, регламентирующей вопросы в сфере дошкольного образования, в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 27.09.2016 № 1042 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в редакции постановлений администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.04.2017 № 335, от 13.07. 2017 № 756) (далее – постановление), изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Агаеву И.А., начальника Управления образования администрации муниципального образования кандалакшский район.

И.о. главы администрации муниципального образования И.В. Просоленко

Приложение
к постановлению администрации муниципального
образования Кандалакшский район
от 15.06.2018 № 733

Изменения
в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (утв. постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 27.09.2016 № 1042 (с посл. изм. и доп.))

1. абзацы 3, 6, 8 пп. 5.1.2. раздела 5 регламента изложить в новой редакции:

- абзац 3 «нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в части приема заявлений от Заявителей для предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МКУ «МФЦ» и Управлением образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее – Управление образования) при предоставлении муниципальных услуги»;

- абзац 6 «отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами регионального уровня, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в части приема заявлений от Заявителей для предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МКУ «МФЦ» и Управлением образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее – Управление образования) при предоставлении муниципальных услуг»;

- абзац 8 «отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в части приема заявлений от Заявителей для предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МКУ «МФЦ» и Управлением образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее – Управление образования) при предоставлении муниципальных услуг».

2. п. 5.1.2. раздела 5 регламента дополнить абзацами 9, 10 следующего содержания:

- абзац 9 "нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги»;

- абзац 10 «приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами регионального уровня, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в части приема заявлений от Заявителей для предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МКУ «МФЦ» и Управлением образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее – Управление образования) при предоставлении муниципальных услуг».

3. п. 5.1.5. раздела 5 регламента изложить в новой редакции:

«Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предоставляющих муниципальную услугу, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя."

Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной форме при личном приеме или направить жалобу по почте или по информационно – телекоммуникационным сетям общего пользования. Рекомендуемая форма жалобы приведена в Приложении № 16 к Административному регламенту.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу в части зачисления детей в образовательные организации, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

4. абзацы 2 и 3 п. 5.1.9. раздела 5 регламента изложить в новой редакции:

« 5.1.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.»

5. п. 5.2. исключить из Административного регламента.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 15.06.2018 № 735

О внесении изменений в пункт 2.3 Порядка проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утвержденного постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 14.03.2011 № 223

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 N 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», Уставом муниципального образования Кандалакшский район **постановляю:**

1. Внести в 2.3 Порядка проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утвержденного постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 14.03.2011 № 223 (далее - Порядок) изменения, изложив его в следующей редакции: «2.3. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения

2. Разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования и опубликовать в периодичном печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрациимуниципального образования И.В. Просоленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 15.06.2018 № 736

О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.02.2011 № 97

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 N 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», Уставом муниципального образования Кандалакшский район **постановляю:**

1. Внести в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.02.2011 № 97 (в редакции постановления администрации от 14.05.2012 № 682) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 порядка изложить в новой редакции:

«1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований;

2) заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон), или в многофункциональные центры, с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

3) административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным настоящим Федеральным законом, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

5) предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме - предоставление государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями. В целях предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации;

6) портал государственных и муниципальных услуг - государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг;

7) подведомственная государственному органу или органу местного самоуправления организация - государственное или муниципальное учреждение либо унитарное предприятие, созданные соответственно государственным органом Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления;

8) межведомственное информационное взаимодействие - осуществляемое в целях предоставления государственных и муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами;

9) межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона, и соответствующий требованиям, установленным статьей 7.2 Федерального закона;

10) жалоба на нарушение порядка предоставления государственной или муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим при получении данным заявителем государственной или муниципальной услуги.».

1.2. Подпункт 3 пункта 3.2 Порядка изложить в следующей редакции: «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;».

1.3. Подпункт 5 пункта 3.2 Порядка изложить в следующей редакции: «5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.».

1.4. Подпункт 7 пункта 3.4 Порядка изложить в следующей редакции: «7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги;».

1.5. Дополнить пункт 3.4 подпунктом 7.1: «7.1) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной или муниципальной услуги или отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги;».

1.6. Дополнить пункт 3.4 подпунктами 8.1, 8.2: «8.1) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги; 8.2) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

1.7. Абзац 1 пункта 3.4.6 изложить в следующей редакции: «В подразделе «Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» приводится исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно,

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр.7.

и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.».

1.8. Пункт 3.4.7 изложить в следующей редакции: «3.4.7. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги» содержит исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги.

1.9. Дополнить Порядок пунктом 3.4.7.1: «3.4.7.1. В подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной или муниципальной услуги или отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги» указывается исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной или муниципальной услуги или отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Мурманской области.».

1.10. В абзаце 1 пункта 3.5 слова «Административные процедуры» заменить словами «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».

1.11. Абзац 2 пункта 3.5 изложить в следующей редакции: «В разделе указываются: 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.».

1.12. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции: «3.6. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников устанавливает досудебный порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента, в котором указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, функционального органа (структурного подразделения) администрации или муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) органы государственной власти или органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

ж) результат рассмотрения жалобы;

з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

и) порядок обжалования решения по жалобе.».

1.13. В подпункте 1 пункта 4.2 слова «одного месяца» заменить словами «пятнадцати дней».

2. Разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования и опубликовать в периодичном печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации муниципального образования И.В. Просоленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 15.06.2018 № 734

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в муниципальном образовании Кандалакшский район»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Кандалакшский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.10.2013 № 2209 **постановляю:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в муниципальном образовании Кандалакшский район», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2361 (в редакции от 03.05.2018 № 555), изложив муниципальную программу и приложение № 1, 2 в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования по финансово-экономическим вопросам Н.В. Золотову.

И.о. главы администрации муниципального образования И.В. Просоленко

Муниципальная программа «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в муниципальном образовании Кандалакшский район»

Муниципальная программа «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в муниципальном образовании Кандалакшский район»

Паспорт Программы

Цель Программы

1) Создание благоприятного предпринимательского климата и условий для ведения бизнеса.

2) Повышение инвестиционной активности бизнеса в районе.

3) Содействие реализации конкурентных преимуществ района.

4) Определение целей, задач и приоритетов развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года

Задачи Программы

1) Повышение предпринимательской активности и развитие малого и среднего бизнеса.

2)Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику Кандалакшского района.

3)Создание условий для использования потенциала внешнеэкономических и межрегиональных связей, приграничного сотрудничества, туризма в интересах социально-экономического развития Кандалакшского района.

4) Разработка Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации.

Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации Программы

1. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях и у индивидуальных предпринимателей, в общей численности трудоспособного населения.

2. Темп прироста поступлений в бюджет муниципального образования Кандалакшский район налогов на совокупный доход (УСН, ЕНВД, ЕСН, налог, связанный с применением патентной системой налогообложения).

3. Доля инвестиций в основной капитал собственных средств предприятий в общих инвестиция по всем источникам финансирования.

4. Темп роста внутреннего и въездного туристского потока в Кандалакшский район к предыдущему году.

5. Наличие утвержденной Стратегии социально-экономического развития и Плана мероприятий по ее реализации.

Перечень Подпрограмм

1. Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Кандалакшский район (Приложение № 1 к муниципальной Программе).

2. Развитие внешнеэкономических связей, туризма и формирование благоприятной инвестиционной среды в Кандалакшском районе (Приложение № 2 к муниципальной Программе).

Заказчики Программы

Отдел экономического развития муниципального образования Кандалакшский район

Заказчик-координатор Программы

Отдел экономического развития муниципального образования Кандалакшский район

Сроки и этапы реализации Программы

2014-2020 годы

Финансовое обеспечение Программы

Всего по Программе: 18 338,68 тыс. руб., в т.ч.:
МБ: 5 928,1 тыс. руб., из них:
2014 год – 2 534,8 тыс. руб.,
2015 год – 808,2 тыс. руб.,
2016 год – 640,1 тыс. руб.,
2017 год – 130,0 тыс. руб.,
2018 год – 845,0 тыс. руб.
2019 год – 485,0 тыс. руб.
2020 год – 485,0 тыс. руб.
ОБ, ФБ: 12 140,3 тыс. руб., из них:
2014 год – 4 455 тыс. руб.,
2015 год – 4 000 тыс. руб.,
2016 год – 1 310,3 тыс. руб.,
2017 год – 0,0 тыс. руб.,
2018 год – 2 375,0 тыс. руб.,
2019 год – 0,0 тыс. руб.
2020 год – 0,0 тыс. руб.
Иные источники: 0,0 тыс. руб., из них:
2014 год – 0,0 тыс. руб.,
2015 год – 0,0 тыс. руб.,
2016 год – 0,0 тыс. руб.,
2017 год – 0,0 тыс. руб.,
2018 год – 0,0 тыс. руб.,
2019 год – 0,0 тыс. руб.,
2020 год – 0,0 тыс. руб.
МБТ от поселения: 270,28 тыс. руб., из них:
2014 год – 152,28 тыс. руб.,
2015 год – 118,0 тыс. руб.,
2016 год – 0,0 тыс. руб.,
2017 год – 0,0 тыс. руб.,
2018 год – 0,0 тыс. руб.,
2019 год – 0,0 тыс. руб.,
2020 год – 0,0 тыс. руб., в т.ч.:
1) ОБ,ФБ: 0,0 тыс. руб., из них:
2014 год – 0,0 тыс. руб.,
2015 год – 0,0 тыс. руб.,
2016 год – 0,0 тыс. руб.,
2017 год – 0,0 тыс. руб.,
2018 год – 0,0 тыс. руб.,
2019 год – 0,0 тыс. руб.,
2020 год – 0,0 тыс. руб.
2) МБ поселения: 270,28 тыс. руб., из них:
2014 год – 152,28 тыс. руб.,
2015 год – 118,0 тыс. руб.,
2016 год – 0,0 тыс. руб.,
2017 год – 0,0 тыс. руб.,
2018 год – 0,0 тыс. руб.,
2019 год – 0,0 тыс. руб.
2020 год – 0,0 тыс. руб.

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

1. Сохранение доли среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях и у индивидуальных предпринимателей, в общей численности трудоспособного населения к 2020 году на уровне 17,3%.

2. Поступление в бюджет муниципального образования Кандалакшский район налогов на совокупный доход (УСН, ЕНВД, ЕСН, налог, связанных с применением патентной системой налогообложения) в 2020 году 38 825,0 тыс. руб.

3. Сохранение доли инвестиций в основной капитал собственных средств предприятий в общих инвестициях по всем источникам финансирования в 2020 году на уровне 26,1%.

4. Увеличение совокупного прироста объема внутреннего и въездного туристского потока в Кандалакшский район в 2020 году до 14% к уровню 2013 года.

5. Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в район.

6. Создание благоприятного предпринимательского климата и условий для ведения бизнеса в районе.

7. Реализация конкурентных преимуществ района.

8. Повышение качества действующей системы стратегических документов и создание практических

9. механизмов их реализации.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена муниципальная Программа

Развитие малого и среднего предпринимательства.

Развитию малого и среднего бизнеса в настоящее время уделяется особое внимание как на федеральном и региональном уровнях власти, так и на уровне местного самоуправления.

Малый и средний бизнес играет важную роль в решении экономических и социальных задач: способствует насыщению потребительского рынка товарами и услугами, формированию конкурентной среды, созданию новых рабочих мест и снижению уровня безработицы, обеспечивает стабильность налоговых поступлений в бюджеты всех уровней.

С целью формирования условий для развития малого и среднего предпринимательства необходимо объединение усилий и согласованность действий органов местного самоуправления и субъектов малого и среднего предпринимательства.

Результатом взаимодействия должно стать совершенствование финансовых механизмов поддержки малого и среднего предпринимательства, содействие занятости населения в секторе малого и среднего бизнеса.

Отраслевая структура малого и среднего предпринимательства в Кандалакшском районе характеризуется его преобладанием в сферах торговли и общественного питания – 67% по причине относительно быстрой окупаемости вложенных средств и стабильного потребительского спроса.

Количество малых предприятий за 2012 год возросло на 22 и составило 336 ед. По итогам 2013 года оценивается рост количества малых предприятий на 19 ед., их итоговое значение составит 355 ед. Среднесписочная численность работников малых предприятий за 2012 год возросла и составила 2428 человек. Оценка среднесписочной численности работников малых предприятий на конец 2013 года составит 2565 человек.

Количество средних предприятий в 2012 году возросло на 1 ед. и составило 3 ед. По оценке в 2013 году число средних предприятий вернется на уровень 2010 года и составит 4 ед. Среднесписочная численность работников средних предприятий на конец 2013 года составит 316 чел.

Численность индивидуальных предпринимателей по состоянию на конец 2012 года составила 1095 человек, или 98,7% от конца 2011 года. По итогам 1-го полугодия 2013 года численность индивидуальных предпринимателей снизилась на 92 человека и составила 1003 человека. Численность индивидуальных предпринимателей на конец 2013 года оценивается в 1030 человек. Уменьшение количества индивидуальных предпринимателей обусловлено снятием с регистрации индивидуальных предпринимателей, не осуществляющих фактическую деятельность, закрытием торгового бизнеса в связи с отсутствием возможности конкурировать с крупными торговыми сетями. Среднесписочная численность работников индивидуальных предпринимателей по экспертной оценке в 2013 году составит 1443 человека.

Малый и средний бизнес обеспечивает рабочими местами в 2012 году около 4,2 тыс. человек. По оценке в 2013 году данный показатель достигнет 4,3 тыс. человек.

В 2012 году по итогам конкурса в рамках реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инноваций в Мурманской области» на 2012-2014 годы Кандалакшским районом на обучение предпринимателей и поддержку начинающих предпринимателей в виде предоставления грантов на создание собственного бизнеса была получена субсидия в сумме 4440 тыс. руб. (в т.ч. из областного бюджета – 1110 тыс. руб., из федерального бюджета – 3330 тыс. руб.).

Благодаря средствам субсидии в районе был проведен конкурс бизнес-проектов начинающих и действующих субъектов малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственных товаропроизводителей. Рассмотрена 31 заявка, в том числе 22 заявки от начинающих предпринимателей и 9 – от действующих.

Основная часть средств субсидии в объеме более 3,0 млн. руб. и средства софинансирования из местного бюджета направлены на выплату грантов по итогам проведенного конкурса 11-ти начинающим предпринимателям на открытие собственного бизнеса (в размере по 300 тыс. руб. каждому).

Средства на проведение конкурса среди действующих предпринимателей для расширения бизнеса на 100% были выделены в рамках муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего бизнеса на территории Кандалакшского района» на 2011-2013 годы в сумме 1,0 млн. руб. из местного бюджета. В итоге из 9-ти участников гранты в размере по 200 тыс. руб. предоставлены 5-ти предпринимателям.

Часть средств областной субсидии была направлена на организацию и проведение бесплатных семинаров по темам: «О патентной системе налогообложения» и «Эффективный маркетинг малого предприятия», которые прошли в ноябре-декабре 2012 года (в семинарах приняли участие 24 человека).

В рамках перечня мероприятий поддержки начинающих предпринимателей «Шаг за шагом» в 2012 году дважды в Кандалакшском районе было осуществлено проведение тренинг-курсов «Начинающий предприниматель», организуемых Министерством экономического развития Мурманской области совместно с администрацией муниципального образования городское поселение Кандалакша и администрацией муниципального образования Кандалакшский район. В итоге прошли обучение и получили номерные сертификаты и право в дальнейшем участвовать в конкурсе на получение безвозмездного гранта в размере до 300 тыс. рублей 57 человек (39 чел. и 18 чел. соответственно).

В 2011 году от Кандалакшского района региональный конкурс бизнес-планов выиграли и получили гранты в размере 300 тыс. руб. 10 предпринимателей (6-ти из них была оказана помощь в подготовке бизнес-планов). В 2012 году региональную поддержку получили 14 предпринимателей.

Администрацией муниципального образования оказывается помощь в подготовке бизнес-планов для участия в региональном конкурсе, а также помощь субъектам малого и среднего предпринимательства в подготовке документов по субсидированию процентной ставки через региональную поддержку МСП.

Одной из форм поддержки является вовлечение безработных граждан в самостоятельную предпринимательскую деятельность при содействии городского Центра занятости населения. В рамках областной программы в 2012 году от службы занятости субсидию в размере 58,8 тыс. руб. на открытие собственного дела получили 13 человек, имеющих официальный статус безработных. Администрацией муниципального образования также оказывается помощь в разработке бизнес-планов для получения субсидии ЦЗН.

Традиционно осуществляется оказание информационных и консультационных услуг предпринимателям; проведение встреч, семинаров, «круглых столов», онлайн обучений с предпринимателями: в 2012 году проведено 9 (в 2011 году - 5).

С целью усиления поддержки МСП в 2012 году на территории Кандалакшского района открыто представительство Мурманского регионального отделения Общероссийской Общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ».

Несмотря на проводимую работу по созданию благоприятных условий для осуществления субъектами малого предпринимательства своей деятельности на территории муниципального образования, еще остаются проблемы, препятствующие его дальнейшему развитию:

- недостаточное информирование МСП об изменении законодательства РФ;
- затрудненный доступ к институтам финансовой поддержки МСП;
- недостаток или отсутствие у МСП свободных для ведения бизнеса площадей недвижимого имущества и (или) земельных участков;
- недостаточная информированность МСП о процедуре участия в муниципальных и государственных аукционах, конкурсах и котировках на поставку товаров и (или) оказания услуг;
- отсутствие финансовых средств и необходимых знаний для открытия собственного дела.

Преодолению существующих препятствий и дальнейшему поступательному развитию малого предпринимательства в Кандалакшском районе будет способствовать целенаправленная работа по созданию благоприятных условий для его развития путем оказания комплексной и адресной поддержки в различных направлениях – информационного, консультационного, финансового, имущественного обеспечения, налаживания деловых контактов, а также в других аспектах, коллективная потребность в которых может возникнуть у предпринимателей. Все эти виды поддержки нашли свое отражение в данной программе.

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр.7.

Инвестиционная деятельность.

В 2012 году объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников составил 953,5 млн. руб. или 76,9 % в сопоставимых ценах к уровню 2011 года.

Объем инвестиций в основной капитал за январь-июнь 2013 года составил 310,9 млн.руб., что выше уровня аналогичного года на 69,3%. Запланированная реализация комплекса мер, направленных на повышение инвестиционной привлекательности Мурманской области и стимулирование жилищного строительства в 2013 году, окажет позитивное влияние на темпы прироста объема инвестиций в основной капитал.

В 2013 году предполагаемый объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников составит 1 112,7 млн.руб. или 110,3% в сопоставимых ценах к уровню 2012 года.

За счет собственных средств предприятий предполагается освоить 346,8 млн.руб., что составит 31,2% от общего объема инвестиций. Доля бюджетных средств в общем объеме инвестиций составит 68,8% или 756,86 млн.руб.

На территории Кандалакшского района в 2013 году за счет средств предприятий осуществляются следующие инвестиционные проекты:

ООО «Кандалакшский морской торговый порт» осуществляет проект «Перенос подходных путей к порту Кандалакша». Суть проекта заключается в обеспечении возможности приема судов под обработку дедвейтом 40 тыс.тонн.; объем инвестиций в 2012 году – 8 942 тыс.руб., в 2013 году – 2 102,3 тыс.руб.; проект по модернизации (замене изношенного оборудования – приобретение и замена железоотделителя СМПР 1200М на установку по очистке угля, стрелочного перевода на участок ж/д в 2012 году – путей грузового района, приобретение 2-х угольных грейферов GH10-5,0), объем инвестиций в 2012 году – 450 тыс.руб., в 2013 году – 2 631,4 тыс.руб.

Кандалакшский хлебозавод ОПП ОАО «Хлебопек» реализует проект по модернизации печного оборудования, объем инвестиций в 2012 году – 7 408 тыс-.руб., в 2013 году – 5 415 тыс.руб.

Филиал «СУАЛ» «КАЗ-СУАЛ» реализует проект по модернизации литейного отделения с установкой дополнительного прокатного стана для производства катанки, объем инвестиций в 2012 году – 189 298 тыс.руб., в 2013 году 118 413 тыс.руб.

Каскад Нивских ГЭС филиала «Кольский» ОАО ТГК-1 реализует проект по реконструкции существующего оборудования. Объем инвестиций в 2012 году составил 66 684,4 тыс.руб., оценка на 2013 год – 188 590 тыс.руб., прогноз на 2014 - 301 840 тыс.руб.

Основной проблемой является низкая привлекательность района для осуществления инвестиционной деятельности, обусловленная высокой капиталоемкостью производств, связанной с «северным удорожанием».

Специфическими факторами «северного удорожания» являются высокие издержки, связанные со сложными природно-климатическими условиями, транспортной удаленностью, повышенной стоимостью рабочей силы («полярные» надбавки и коэффициенты к зарплатам), которые предопределяют крайне невыгодные конкурентные условия для развития бизнеса, привлечения инвестиционных потоков по сравнению с другими регионами России.

Высокая стоимость энергоресурсов зачастую делает неконкурентоспособной продукцию, выпускаемую в районе по сравнению аналогичной, выпускаемой в других регионах России.

Реализация данной программы будет направлена на решение данных проблем.

Внешнеэкономическая длительность, туризм и конгрессно-выставочная деятельность.

Кандалакшский район в силу своего географического расположения, особенностей природного комплекса и исторического развития располагает необходимыми ресурсами для развития туризма.

В районе представлены практически все виды туризма:

- познавательный: посещение природных и исторических памятников(поморские деревни и села, Монастырский наволок, каменный лабиринт, Никольская церковь в с. Ковда, поклонный крест на горе Крестовая и др.);

- экологический: на территории Кандалакшского района находится один из старейших в России заповедников (Кандалакшский заповедник), природный заказник «Кутса» (скалы Хирвеякаллио, ущелья Пюхякуру и Рускеакуру, водопад Янискенгас, каньон с озерами Пюхяярви, Ниваярви и р. Кутсайоки), водопад «Черный падун» и др.;

- спортивный: наличие велосипедных, лыжных, горнолыжных и мотосанных трасс, привлекающих туристов из России и Скандинавии, позволит в течение всего года проводить большое количество спортивных мероприятий и соревнований различного уровня. Реки, озера, Кандалакшский залив позволяют заниматься водным спортом (дайвинг, парусный спорт, спуски по рекам, рыбная ловля и др.).

Ресурсный и туристический потенциал района дает основу для развития внешнеэкономических и межрегиональных связей, предопределяет интерес к району российских и зарубежных органов власти, деловых кругов, общественных организаций, культурной и научной общественности.

В 2013 году туристический поток (официально зарегистрированный) граждан государств-участников СНГ, стран дальнего зарубежья и граждан России составил 7 045 чел., что больше 2012 на 19,3%.

Не смотря на туристический потенциал Кандалакшского района, все ещё имеются проблемы, сдерживающие его развитие: слабо развитая туристическая инфраструктура, недостаточное инвестирование в инфраструктуру туризма, недостаточное информирование о турпродуктах и туристических возможностях района, наличие неофициального туризма, не приносящего доходы в район.

Важнейшим инструментом развития внешнеэкономических и межрегиональных связей, формирования имиджа района, продвижения продукции и услуг предприятий района на внутреннем и внешних рынках является конгрессно-выставочная деятельность.

В 2012 году разработанные и реализуемые на территории Кандалакшского района проекты «Оптимизация системы обращения с твердыми бытовыми отходами в Кандалакшском районе», «Строительство лыжно-спортивного парка на левом берегу реки Нива», реконструкция ГТК «Беломорье» и Отеля «Иова», презентация туристских возможностей Кандалакшского района с описанием заповедных мест, памятников истории, культуры, заповедника и заказника были представлены на международных и региональных выставках и экономических форумах. Проекты получили высокую оценку организаторов и заинтересовали его участников. По итогам проведения всех этих масштабных мероприятий за активное участие администрация была награждена дипломами: участника выставки «Отдых для Северян 2012» (г.Мурманск), за активное участие в пятом национальном инвестиционном форуме «Муниципальная Россия» (г.Екатеринбург), участника 4-й выставки «Мурманская область – инвестиционная». Работа районной администрации в данном направлении также была отмечена министерством экономического развития Мурманской области.

В 2013 году работа в данном направлении была продолжена. В результате администрацией совместно с ООО «Каскад-Агро» разработаны презентации предполагаемых к реализации проектов:

1) Торф – энергетическое сырье Заполярья, как местный вид топлива.
2) Генерация – перевод котельных на местные виды топлива.
3) Строительство мусоросортировочного и мусороперерабатывающего комплекса (на основе термолиза) в Кандалакшском районе.

Данные проекты также будут презентоваться в рамках конгрессно-выставочной деятельности в Кандалакшском районе, Мурманской области, в других региона Российской Федерации и за рубежом.

Большое значение для развития экономики района имеет мультипликативный эффект, получаемый от реализации конгрессно-выставочных мероприятий. Это поступление налоговых доходов в бюджеты различных уровней от сервисных организаций, предприятий транспорта, гостинично-ресторанного сектора. Опосредованно международные и межрегиональные конгрессно-выставочные мероприятия влияют на развитие потребительского рынка и сферы услуг, создание новых рабочих мест.

Особое значение для продвижения потенциала Кандалакшского района на внешних рынках оказывает организация презентационных мероприятий и комплексных региональных экспозиций (отраслевой, имиджевой, туристской направленности) в субъектах Российской Федерации и за рубежом.

Вместе с тем существуют факторы, отрицательно влияющие на развитие внешнеэкономических и межрегиональных связей, приграничного экономического сотрудничеств:

1) недостаточные меры поддержки предприятий Кандалакшского района, участвующих в продвижении своей продукции и услуг на внешних рынках, а также реализующих международные проекты;

2) недостаточная информированность целевых групп о ресурсном, инвестиционном и туристском потенциале Мурманской области, слабая узнаваемость региона на внешних рынках.

В настоящее время все большую актуальность приобретает внимание органов местного самоуправления к стратегическому планированию.

Организация стратегического планирования занимает одно из центральных мест в обеспечении социально-экономического развития муниципального образования. Разработка Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район станет основой комплексной системы мер по улучшению качества жизни населения, обеспечению благоприятного инвестиционного климата на территории Кандалакшского района, повышению эффективности экономической деятельности.

Реализация данной программы будет направлена на решение данных проблем.

2. Основные цели и задачи программы, целевые показатели (индикаторы) реализации Программы

Основными целями Программы является:

1)Создание благоприятного предпринимательского климата и условий для ведения бизнеса.

2)Повышение инвестиционной активности бизнеса в районе.

3)Содействие реализации конкурентных преимуществ района.

4) определение целей, задач и приоритетов развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года.

Показатели эффективности достижения указанных целей:

1. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях и у индивидуальных предпринимателей, в общей численности трудоспособного населения;

2. Темп прироста поступлений в бюджет муниципального образования Кандалакшский район налогов на совокупный доход (УСН, ЕНВД, ЕСН, налог, связанный с применением патентной системой налогообложения);

3. Доля инвестиций в основной капитал собственных средств предприятий в общих инвестиция по всем источникам финансирования.

4. Темп роста внутреннего и въездного туристского потока в Кандалакшский район к предыдущему году.

5. Наличие утвержденной Стратегии социально-экономического развития и Плана мероприятий по ее реализации.

Достижение поставленных целей Программы предполагает решение следующих задач:

1) Повышение предпринимательской активности и развитие малого и среднего бизнеса.

2) Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику Кандалакшского района.

3) Создание условий для использования потенциала внешнеэкономических, приграничного сотрудничества, туризма в интересах социально-экономического развития Кандалакшского района.

4) Разработка Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район и Плана мероприятий по ее реализации.

Период реализации Программы: 2014-2020 годы.

1

Таблица № 1

Основные целевые индикаторы и показатели эффективности реализации Программы

№ п/п	Цель, задачи и наименование целевых показателей (индикаторов)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)									
			до начала реализации 2011	отчетный год 2012	текущий год 2013	годы реализации Программы						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Муниципальная программа «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата»												
Цель 1: Создание благоприятного предпринимательского климата и условий для ведения бизнеса.												
Показатель (индикатор) 1. **Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях и у индивидуальных предпринимателей, в общей численности трудоспособного населения**		%	14,8	18,8	17,5	17,9	18	22,7	15,9	17,3	17,4	17,3
Показатель (индикатор) 2. **Темп прироста поступлений в бюджет муниципального образования Кандалакшский район налогов на совокупный доход (УСН, ЕНВД, ЕСН, налог, связанный с применением патентной системой налогообложения)**		%	-	40,3	44	-	-	-	-	-	-	-
Цель 2:Повышение инвестиционной активности бизнеса в районе												
Показатель (индикатор) 3. **Доля инвестиций в основной капитал собственных средств предприятий в общих инвестиция по всем источникам финансирования**		%	18,6	38,49	28,37	39,53	16	53,6	50	25,4	25,8	26,1
Цель 3:Содействие реализации конкурентных преимуществ района												
Показатель (индикатор) 4. **Темп роста внутреннего и въездного туристского потока в Кандалакшский район к предыдущему году**		%	98,6	119,3	91,6	101	102	101	101	101	101	101
Цель 3: Определение целей, задач и приоритетов развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года.												
Показатель (индикатор) 5 **Наличие утвержденной Стратегии социально-экономического развития и Плана мероприятий по ее реализации**		Ед.	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Показатели задач муниципальной программы (целей подпрограмм): Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Кандалакшский район												
Задача 1: Повышение предпринимательской активности и развитие малого и среднего бизнеса												
Показатель (индикатор) 1. **Прирост количества субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Кандалакшского района**		в % к предыдущему году	-	0,6	-	1,5	1,2	1,0	1,2	0,07	0,06	0,05
Показатель (индикатор) 2. **Доля среднесписочной численности работников малых и средних предприятий, работников индивидуальных предпринимателей и самих предпринимателей в среднегодовой численности населения**		%	11,1	11,2	10,2	10,6	9,68	12,9	10,9	12,5	12,1	11,9
Задача 2: Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику Кандалакшского района												
Показатель (индикатор) 3. **Прирост инвестиций в основной капитал**		в % к предыдущему году	167,2	-23,1	-19,8	10	-	12,7	24,2	4,7	4,9	4,9
Задача3: Создание условий для использования потенциала внешнеэкономических и межрегиональных связей, приграничного сотрудничества, туризма в интересах социально-экономического развития Кандалакшского района												
Показатель (индикатор) 2. **Объем финансовых и материальных ресурсов, поступивших в Кандалакшский район в рамках реализации международных программ и соглашений**		тыс. руб.	0	355	68	2065,0	799,4	x	x	x	x	x
Наличие финансовых и материальных ресурсов, поступивших в Кандалакшский район в рамках реализации международных программ и соглашений		да - 1/ нет - 0	x	x	x	x	x	-	-	1	1	1

3. Перечень основных программных мероприятий

Для реализации поставленных целей муниципальной Программы предусмотрены задачи.

Для решения задачи «Повышение предпринимательской активности и развитие малого и среднего бизнеса» предусмотрены мероприятия в соответствии с Подпрограммой «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Кандалакшский район» (приложение № 1 к муниципальной Программе).

Для решения задач «Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику Кандалакшского района» и «Создание условий для использования потенциала внешнеэкономических, приграничного сотрудничества, туризма в интересах социально-экономического развития Кандалакшского района» предусмотрены мероприятия в соответствии с подпрограммой «Развитие внешнеэкономических связей, туризма и формирование благоприятной инвестиционной среды в Кандалакшском районе» (приложение № 2 к муниципальной Программе).

4. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

«Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составляет – 18 338,68 тыс. руб., в том числе:

- за счет средств местного бюджета – 5 928,1 тыс. руб.;
- за счет средств областного, федерального бюджетов – 12 140,3 тыс. руб.;
- за счет иных источников – 0 тыс. руб.;
- за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений – 270,28 тыс. руб. в т.ч.:

1) федеральный, областной бюджет - 0 тыс. руб.;
2) местный бюджет поселения -270,28 тыс. руб.

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр.7.

Источник	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Местный бюджет	2 534,8	808,2	640,1	130,0	845,0	485,0	485,0
Областной, федеральный бюджеты	4455,0	4000,0	1310,3	0	2375,0	0	0
Иной	0	0	0	0	0	0	0
Межбюджетные трансферты поселений, в т.ч.:	152,28	118,0	0	0	0	0	0
Федеральный, областной бюдже	0	0	0	0	0	0	0
Местный бюд поселения	152,28	118,0	0	0	0	0	0
Всего	**7 142,08**	**4926,2**	**1950,4**	**130,0**	**3220,0**	**485,0**	**485,0**

Софинансирование мероприятий Программы возможно за счет средств областного бюджета в рамках участия администрации муниципального образования Кандалакшский район в проводимом Министерством развития промышленности и предпринимательства Мурманской области конкурсе по отбору муниципальных образований для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства и за счет внебюджетных источников из бюджета международного проекта «Salla-Gate - Партнерство в области бизнеса и туризма». Объем субсидии определяется ежегодно на конкурсной основе и подлежит уточнению в муниципальной программе. Объем поступлений внебюджетного источника подлежит уточнению в муниципальной программе после фактического поступления средств в местный бюджет.

Также софинансирование мероприятий Программы возможно за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений Кандалакшского района при передаче части соответствующих полномочий по решению вопросов местного значения поселений и соответственно приема таковых полномочий представительным органом муниципального образования Кандалакшский район. Объем межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений подлежит ежегодному уточнению в муниципальной Программе.

5. Механизм реализации Программы

Заказчиком, Заказчиком-координатором Программы является отдел экономического развития. Отдел осуществляет разработку муниципальной Программы, общую координацию работы исполнителей и участников Программы, исполнение программных мероприятий, мониторинг и оценку эффективности реализации Программы, обеспечивает своевременную корректировку Программы.

Исполнители и участники Программы:

- отдел экономического развития;
- субъекты малого и среднего предпринимательства Кандалакшского района;
- субъекты туриндустрии;
- комитет имущественных отношений и территориального планирования;
- Управление образования;
- сектор размещения муниципального заказа;
- ГОУ ЦЗН города Кандалакша;
- граждане Кандалакшского района, желающие открыть собственное дело;
- научные, общественные организации, предприятия и учреждения муниципального образования Кандалакшский район.

Исполнители Программы своевременно и в полном объеме предоставляют сведения о ходе реализации программных мероприятий, предоставляют сведения необходимые для проведения оценки эффективности реализации Программы в отдел экономического развития (заказчику-координатору Программы).

6. Оценка эффективности Программы, рисков ее реализации

Реализация Программы в 2014-2020 позволит:

1) Сохранить долю среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях и у индивидуальных предпринимателей, в общей численности трудоспособного населения в 2020 году на уровне 17,3%;

2)Поступления в бюджет муниципального образования Кандалакшский район налогов на совокупный доход (УСН, ЕНВД, ЕСН, налог, связанный с применением патентной системой налогообложения) в 2020 году составят 38 825,0 тыс.руб.;

3)Сохранить долю инвестиций в основной капитал собственных средств предприятий в общих инвестиция по всем источникам финансирования в 2020 году на уровне 26,1%.

4)Обеспечить совокупный прирост объема внутреннего и въездного туристского потока в Кандалакшский район в 2020 году 14 % к уровню 2013 года.

5)Создать благоприятные условия для привлечения инвестиций в район.

6)Создать благоприятный предпринимательский климат и условия для ведения бизнеса в районе.

7)Реализовать конкурентные преимущества района.

8) Повысить качество действующей системы стратегических документов и создать практические механизмы их реализации.

Оценка эффективности реализации мероприятий Программы производится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации долгосрочных целевых программ согласно Приложению № 6 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Кандалакшский район.

На реализацию Программы могут повлиять внешние риски, а именно: изменение федерального и областного законодательства.

Механизм минимизации рисков – оперативное реагирование на изменение законодательства.

Внутренние риски при реализации Программы:

- при размещении муниципальных заказов согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» часть муниципальных контрактов может быть не заключена в связи с отсутствием претендентов. Проведение повторных процедур приведет к изменению сроков исполнения программных мероприятий;
- заключение муниципальных контрактов с организациями, которые окажутся неспособными исполнить обязательства по контрактам.

Механизм минимизации внутренних рисков – своевременное и качественное составление документации при размещении муниципальных заказов.

Планирование мероприятий Программы и объемов финансирования приведет к минимуму финансовых, организационных и иных рисков.

Приложение № 1
к муниципальной Программе

Подпрограмма «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Кандалакшский район»

Паспорт Подпрограммы

Наименование муниципальной Программы, в которую входит Подпрограмма

Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в муниципальном образовании Кандалакшский район

Цель Подпрограммы

Повышение предпринимательской активности и развитие малого и среднего бизнеса

Задачи Подпрограммы

1. Обеспечение доступности финансовых ресурсов для предпринимателей.
2. Формирование условий для развития предпринимательства в Кандалакшском районе.

Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации Подпрограммы

1. Прирост количества субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Кандалакшского района.
2. Увеличение доли среднесписочной численности работников малых и средних предприятий, работников индивидуальных предпринимателей и самих предпринимателей в среднегодовой численности населения Кандалакшского района.

Заказчики Подпрограммы

Отдел экономического развития администрации муниципального образования Кандалакшский район

Заказчик-координатор Подпрограммы

Отдел экономического развития администрации муниципального образования Кандалакшский район

Сроки и этапы реализации Подпрограммы

2014-2020 годы

Финансовое обеспечение Подпрограммы

Всего по Подпрограмме: 14 940,68 тыс. руб., в т.ч.:

МБ: 2 530,1 тыс. руб., из них:
2014 год – 300 тыс. руб.,
2015 год – 265 тыс. руб.,
2016 год – 640,1 тыс. руб.,
2017 год – 130 тыс. руб.,
2018 год – 325 тыс. руб.,
2019 год – 435 тыс. руб.,
2020 год – 435 тыс. руб.

ОБ, ФБ: 12 140,3 тыс. руб., из них:
2014 год – 4 455 тыс. руб.,
2015 год – 4 000 тыс. руб.,
2016 год – 1 310,3 тыс. руб.,
2017 год – 0 тыс. руб.,
2018 год – 2 375 тыс. руб.,
2019 год – 0 тыс. руб.,
2020 год – 0 тыс. руб.,

МБТ от поселения: 270,28 тыс. руб., из них:
2014 год – 152,28 тыс. руб.,
2015 год – 118,00 тыс. руб.,
2016 год – 0 тыс. руб.,
2017 год – 0 тыс. руб.,
2018 год – 0 тыс. руб.,
2019 год – 0 тыс. руб.,
2020 год – 0 тыс. руб., в т.ч.:

1) ОБ,ФБ: 0 тыс. руб., из них:
2014 год – 0 тыс. руб.,
2015 год – 0 тыс. руб.,
2016 год – 0 тыс. руб.,
2017 год – 0 тыс. руб.,
2018 год – 0 тыс. руб.,
2019 год – 0 тыс. руб.,
2020 год – 0 тыс. руб.

2) МБ поселения: 270,28 тыс. руб., из них:
2014 год – 152,28 тыс. руб.,
2015 год – 118,00 тыс. руб.,
2016 год – 0 тыс. руб.,
2017 год – 0 тыс. руб.,
2018 год – 0 тыс. руб.,
2019 год – 0 тыс. руб.,
2020 год – 0 тыс. руб.

Иные источники: 0 тыс. руб., из них:
2014 год – 0 тыс. руб.,
2015 год – 0 тыс. руб.,
2016 год – 0 тыс. руб.,
2017 год – 0 тыс. руб.,
2018 год – 0 тыс. руб.,
2019 год – 0 тыс. руб.,
2020 год – 0 тыс. руб.

Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы

1. Ежегодное оказание консультативной помощи начинающим и действующим МСП, а также жителям Кандалакшского района, желающим открыть собственное дело.
2. Предоставление субсидий и грантов 75 субъектам МСП.
3. Ежегодное обеспечение реализации ржано-пшеничного и пшеничного хлеба в двух удаленных населенных пунктах Кандалакшского района для населения по цене «Дешевый хлеб» за счет компенсации части транспортных расходов МСП начиная с 2015 года.
4. Обучение 289 начинающих и действующих предпринимателей на курсах, семинарах, тренингах, мастер-классах.
5. Доведение доли муниципальных объектов недвижимого имущества, предоставленных субъектам МСП в качестве имущественной поддержки, от общего количества муниципальных объектов недвижимого имущества, составляющих реестр имущественной поддержки муниципального образования Кандалакшский район, до 100 %.
6. Оказание содействия развитию конкурентоспособности объектов потребительского рынка города Кандалакша благодаря проведению городских конкурсов, ярмарок, городских массовых мероприятий среди организаций торговли и бытового обслуживания.
7. Достижение доли объемов размещения муниципальных заказов для МСП от общего объема размещаемых муниципальных заказов к 2020 до 22,5%.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена муниципальная Подпрограмма

Подпрограмма «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Кандалакшский район» муниципальной Программы «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в муниципальном образовании Кандалакшский район» разработана в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209 ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ) и Законом Мурманской области от 27.05.2008 № 977-01-МО «О содействии развитию и государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в Мурманской области». Подпрограмма определяет действия органов местного самоуправления, других организаций инфраструктуры поддержки предпринимательства, а также предпринимателей и их объединений, направленные на достижение целей государственной и муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства и увеличение вклада субъектов малого и среднего предпринимательства в социально-экономическое развитие Кандалакшского района.

Развитию малого и среднего бизнеса в настоящее время уделяется особое внимание как на федеральном и региональном уровнях власти, так и на уровне местного самоуправления.

Малый и средний бизнес играет важную роль в решении экономических и социальных задач: способствует насыщению потребительского рынка товарами и услугами, формированию конкурентной среды, созданию новых рабочих мест и снижению уровня безработицы, обеспечивает стабильность налоговых поступлений в бюджеты всех уровней.

С целью формирования условий для развития малого и среднего предпринимательства необходимо объединение усилий и согласованность действий органов местного самоуправления и субъектов малого и среднего предпринимательства.

Результатом взаимодействия должно стать совершенствование финансовых механизмов поддержки малого и среднего предпринимательства, содействие занятости населения в секторе малого и среднего бизнеса.

Отраслевая структура малого и среднего предпринимательства в Кандалакшском районе характеризуется его преобладанием в сферах торговли и общественного питания – 67% по причине относительно быстрой окупаемости вложенных средств и стабильного потребительского спроса.

Количество малых предприятий за 2012 год возросло на 22 и составило 336 ед. По итогам 2013 года оценивается рост количества малых предприятий на 19 ед. их итоговое значение составит 355 ед. Среднесписочная численность работников малых предприятий за 2012 год возросла и составила 2428 человек. Оценка среднесписочной численности работников малых предприятий на конец 2013 года составит 2565 человек.

Количество средних предприятий в 2012 году возросло на 1 ед. и составило 3 ед. По оценке в 2013 году число средних предприятий вернется на уровень 2010 года и составит 4 ед. Среднесписочная численность работников средних предприятий на конец 2013 года составит 316 чел.

Численность индивидуальных предпринимателей по состоянию на конец 2012 года составила 1095 человек, или 98,74% от конца 2011 года. По итогам 1-го полугодия 2013 года численность индивидуальных предпринимателей снизилась на 92 человека и составила 1003 человека. Численность индивидуальных предпринимателей на конец 2013 года оценивается в 1030 человек. Уменьшение количества индивидуальных предпринимателей обусловлено снятием с регистрации индивидуальных предпринимателей, не осуществляющих фактическую деятельность, закрытием торгового бизнеса в связи с отсутствием возможности конкурировать с крупными торговыми сетями. Среднесписочная численность работников индивидуальных предпринимателей по экспертной оценке в 2013 году составит 1443 человека.

Малый и средний бизнес обеспечивает рабочими местами в 2012 году около 4,2 тыс. человек. По оценке в 2013 году данный показатель достигнет 4,3 тыс. человек.

В 2012 году по итогам конкурса в рамках реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инноваций в Мурманской области» на 2012-2014 годы Кандалакшским районом на обучение предпринимателей и поддержку начинающих предпринимателей в виде предоставления грантов на создание собственного бизнеса была получена субсидия в сумме 4440 тыс.руб. (в т.ч. из областного бюджета – 1110 тыс.руб., из федерального бюджета – 3330 тыс.руб.).

Благодаря средствам субсидии в районе был проведен конкурс бизнес-проектов начинающих и действующих субъектов малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственных товаропроизводителей. Рассмотрена 31 заявка, в том числе 22 заявки от начинающих предпринимателей и 9 – от действующих.

Основная часть средств субсидии в объеме более 3,0 млн.руб. и средства софинансирования из местного бюджета направлены на выплату грантов по итогам проведенного конкурса 11-ти начинающим предпринимателям на открытие собственного бизнеса (в размере по 300 тыс.руб. каждому).

Средства на проведение конкурса среди действующих предпринимателей для расширения бизнеса на 100% были выделены в рамках муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего бизнеса на территории Кандалакшского района» на 2011-2013 годы в сумме 1,0 млн.руб. из местного бюджета. В итоге из 9-ти участников гранты в размере по 200 тыс.руб. предоставлены 5-ти предпринимателям.

Часть средств областной субсидии была направлена на организацию и проведение бесплатных семинаров по темам: «О патентной системе налогообложения» и «Эффективный маркетинг малого предприятия», которые прошли в ноябре-декабре 2012 года (в семинарах приняли участие 24 человека).

В рамках перечня мероприятий поддержки начинающих предпринимателей «Шаг за шагом» в 2012 году дважды в Кандалакшском районе было осуществлено проведение тренинг-курсов «Начинающий предприниматель», организуемых Министерством экономического развития Мурманской области совместно с администрацией муниципального образования городское поселение Кандалакша и администрацией муниципального образования Кандалакшский район. В итоге прошли обучение и получили номерные сертификаты и право в дальнейшем участвовать в конкурсе на получение безвозмездного гранта в размере до 300 тыс. рублей 57 человек (39 чел. и 18 чел. соответственно).

В 2011 году от Кандалакшского района региональный конкурс бизнес-планов выиграли и получили гранты в размере 300 тыс.руб. 10 предпринимателей (6-ти из них была оказана помощь в подготовке бизнес-планов). В 2012 году 14 предпринимателей получили региональную поддержку.

Администрацией муниципального образования оказывается помощь в подготовке бизнес-планов для участия в региональном конкурсе, а также помощь субъектам малого и среднего предпринимательства в подготовке документов по субсидированию процентной ставки через региональную поддержку МСП.

Одной из форм поддержки является вовлечение безработных граждан в самостоятельную предпринимательскую деятельность при содействии городского Центра занятости населения. В рамках областной программы в 2012 году от службы занятости субсидию в размере 58,8 тыс.руб. на открытие собственного дела рублей получили 13 человек, имеющих официальный статус безработных. Администрацией муниципального образования также оказывается помощь в разработке бизнес-планов для получения субсидии ЦЗН.

Традиционно осуществляется оказание информационных и консультационных услуг предпринимателям; проведение встреч, семинаров, «круглых столов», онлайн обучений с предпринимателями: в 2012 году проведено 9 (в 2011 году - 5).

С целью усиления поддержки МСП в 2012 году на территории Кандалакшского района открыто представительство Мурманского регионального отделения Общероссийской Общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ».

Несмотря на проводимую работу по созданию благоприятных условий для осуществления субъектами малого предпринимательства своей деятельности на территории муниципального образования, еще остаются проблемы, препятствующие его дальнейшему развитию:

- Недостаточное информирование МСП об изменении законодательства РФ;
- Затрудненный доступ к институтам финансовой поддержки МСП;
- Недостаток или отсутствие у МСП свободных для ведения бизнеса площадей недвижимого имущества и (или) земельных участков;
- Недостаточная информированность МСП о процедуре участия в муниципальных и государственных аукционах, конкурсах и котировках на поставку товаров и (или) оказания услуг.
- Отсутствие финансовых средств и необходимых знаний для открытия собственного дела.

Преодолению существующих препятствий и дальнейшему поступательному развитию малого предпринимательства в Кандалакшском районе будет способствовать целенаправленная работа по созданию благоприятных условий для его развития путем оказания комплексной и адресной поддержки в различных направлениях – информационного, консультационного, финансового, имущественного обеспечения, налаживания деловых контактов, а также в других аспектах, коллективная потребность в которых может возникнуть у предпринимателей. Все эти виды поддержки нашли свое отражение в данной Подпрограмме.

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр.7.

2. Основные цели и задачи Подпрограммы, целевые показатели (индикаторы) реализации Подпрограммы

Основной целью Подпрограммы является повышение предпринимательской активности и развитие малого и среднего бизнеса.

Показателями эффективности достижения указанной цели будут являться:

- прирост количества субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Кандалакшского района;
- увеличение доли среднесписочной численности работников малых и средних предприятий, работников индивидуальных предпринимателей и самих предпринимателей в среднегодовой численности населения Кандалакшского района.

Достижение поставленной цели Подпрограммы предполагает решение следующих задач:

1) обеспечение доступности финансовых ресурсов для предпринимателей;

2) формирование условий для развития предпринимательства в Кандалакшском районе.

Период реализации Подпрограммы: 2014-2020 годы.

4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы составляет 14 940,68 тыс. рублей, в том числе:

- за счет средств местного бюджета – 2530,1 тыс. руб.;
- за счет средств областного, федерального бюджетов – 12 140,3 тыс. руб.;
- за счет иных источников – 0 тыс. рублей.
- за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений – 270,28 тыс.руб., в т.ч.:

1) федеральный, областной бюджет - 0 тыс. руб.;

2) местный бюджет поселения -270,28 тыс. руб.

Источник	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Местный бюджет	300	265	640,1	130	325	435	435
Областной, федеральный бюджеты	4 455	4 000	1 310,3	0	2375	0	0
Иной	0	0	0	0	0	0	0
Межбюджетные трансферты от поселений, в т.ч.:	152,28	118	0	0	0	0	0
Федеральный, областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
Местный бюджет поселения	152,28	118	0	0	0	0	0
Всего	**4 907,28**	**4 383**	**1 950,4**	**130**	**2700**	**435**	**435**

Софинансирование мероприятий Подпрограммы возможно за счет средств областного бюджета в рамках участия администрации муниципального образования Кандалакшский район в проводимом Министерством развития промышленности и предпринимательства Мурманской области конкурсе по отбору муниципальных образований для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства. Объем субсидии определяется ежегодно на конкурсной основе и подлежит уточнению в муниципальной программе.

Также софинансирование мероприятий Подпрограммы возможно за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений Кандалакшского района при передаче части соответствующих полномочий по решению вопросов местного значения поселений и соответственно приема таковых полномочий представительным органом муниципального образования Кандалакшский район. Объем межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений подлежит ежегодному уточнению в муниципальной программе.

5. Механизм реализации Подпрограммы

Заказчиком Подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Кандалакшский район» является отдел экономического развития.

Отдел осуществляет разработку, общую координацию работы исполнителей и участников Подпрограммы, исполнение подпрограммных мероприятий, мониторинг и оценку эффективности реализации Подпрограммы, обеспечивает своевременную корректировку Подпрограммы.

Исполнители и участники Подпрограммы:

- отдел экономического развития;
- комитет имущественных отношений и территориального планирования;
- сектор размещения муниципального заказа;
- ГОУ ЦЗН города Кандалакша;
- субъекты малого и среднего предпринимательства Кандалакшского района;
- граждане Кандалакшского района желающие открыть собственное дело.

Исполнители Подпрограммы своевременно и в полном объеме предоставляют сведения о ходе реализации программных мероприятий, предоставляют сведения, необходимые для проведения оценки эффективности реализации подпрограммы в отдел экономического развития (заказчику-координатору Подпрограммы).

Реализация Подпрограммы осуществляется в соответствии с перечнем программных мероприятий, разработанных в соответствии с определенными задачами Подпрограммы:

1. Обеспечение доступности финансовых ресурсов для предпринимателей.

Финансовая поддержка субъектам МСП оказывается в виде предоставления на конкурсной основе субсидий для частичной компенсации расходов по отдельным направлениям финансово-хозяйственной деятельности и грантов для реализации направлений бизнес-плана. Данный вид поддержки реализуется отделом экономического развития путем проведения соответствующих конкурсов и оценки их результатов.

Условия субсидирования транспортных расходов по доставке ржано-пшеничного и пшеничного хлеба в отдаленные населенные пункты н.п. Лесозаводский и с. Ковда, определяется Положением «О порядке и условиях проведения Конкурса на компенсацию транспортных расходов по доставке ржано-пшеничного и пшеничного хлеба в отдаленные населенные пункты н.п. Лесозаводский и с. Ковда», которое ежегодно начиная с 2015 года утверждается постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Условия предоставления грантов субъектам МСП определяются в соответствии с Положением «О порядке и условиях проведения Конкурса бизнес-планов начинающих и действующих субъектов малого и среднего предпринимательства», которое утверждается ежегодным постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район на текущий финансовый год».

2.Формирование условий для развития предпринимательства в Кандалакшском районе.

Решение этой задачи участниками Подпрограммы реализуются Основное мероприятие:

1. Организация обучающих семинаров, курсов повышения квалификации предпринимателей и их работников, тренинг-курсов для начинающих индивидуальных предпринимателей и граждан, желающих открыть собственное дело.

В рамках данного мероприятия отдел экономического развития привлекает на конкурсной основе специализированные организации, которые проводят соответствующие курсы, курсы-тренинги, семинары для граждан желающих открыть собственное дело и субъектов МСП. В течение финансового года до проведения конкурсных процедур отдел экономического развития определяет темы курсов, семинаров и курсов-тренингов и производит запись групп.

Таблица № 1

Основные целевые индикаторы и показатели эффективности реализации Подпрограммы

№ п/п	Цель, задачи и наименование целевых показателей (индикаторов)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)									
			до начала реализации 2011	отчетный год 2012	текущий год 2013	годы реализации программы (подпрограммы)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Цель: Повышение предпринимательской активности и развитие малого и среднего бизнеса											
	Показатель (индикатор) 1. **Прирост количества субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Кандалакшского района**	в % к предыдущему году	-	0,6	-	1,5	1,2	1,0	1,2	0,07	0,06	0,05
	Показатель (индикатор) 2. **Доля среднесписочной численности работников малых и средних предприятий, работников индивидуальных предпринимателей и самих предпринимателей в среднегодовой численности населения Кандалакшского района**	%	11,1	11,2	10,2	10,6	9,68	12,9	10,9	12,5	12,1	11,9
1	**Задача 1: Обеспечение доступности финансовых ресурсов для предпринимателей**											
1.1	Показатель (индикатор) 1. **Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших муниципальную финансовую поддержку в виде грантов**	ед.	0	16	31	15	12	5	0	5	19	19
2	**Задача 2: Формирование условий для развития предпринимательства в Кандалакшском районе**											
2.1	Показатель (индикатор) 1. **Повышение уровня знаний у начинающих и действующих субъектов малого и среднего предпринимательства путем проведения обучений, тренинг-курсов, семинаров, лекций и т.д.**	ед.	30	57	60	60	37	21	41	10	60	60
2.2	Показатель (индикатор) 2. **Доля муниципальных объектов недвижимого имущества, предоставленных субъектам МСП в качестве имущественной поддержки, от общего количества муниципальных объектов недвижимого имущества, составляющих реестр имущественной поддержки**	%										
	- **муниципального образования Кандалакшский район и муниципального образования городское поселение Кандалакша**		89	96	90	85,7	47,8	x	x	x	x	x
	- **муниципального образования Кандалакшский район**		x	x	x	x	x	57,1	50	100	100	100
2.3	Показатель (индикатор) 3. **Количество ярмарок, выставок, конкурсов, направленных на стимулирование деятельности организаций потребительского рынка Кандалакшского района**	ед.	3	4	4	4	3	3	2	4	4	4
2.4	Показатель (индикатор) 4. **Доля объемов размещения муниципальных заказов для МСП от общего объема размещенных муниципальных заказов, по итогам которых заключены муниципальные контракты**	%	12	14,6	11	19	32,64	61,88	62,14	21,5	22	22,5

3

Таблица № *2*

3. Перечень основных программных мероприятий

№ п/п	Цель, задачи, Основное мероприятие	Исполнитель	Срок исполнения (по годам)	Источники финансирования	Объемы финансирования по источникам (тыс.руб.)							
					всего	в т.ч. по годам						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.	**Цель: Повышение предпринимательской активности и развитие малого и среднего бизнеса**											
1.1	**Задача 1: Обеспечение доступности финансовых ресурсов для предпринимателей**											
1.1.1	Основное мероприятие 1.: **Предоставление субсидии в виде гранта в рамках Конкурса для начинающих и действующих предпринимателей и сельхозпроизводителей**	Отдел экономического развития	2014 – 2020	Областной бюджет, Федеральный бюджет	11960,3	4275	4000	1310,3	0	2375	0	0
				Местный бюджет	1609,7	225	200	489,7	0	125	285	285
				Местный бюджет поселения (передаваемый межбюджетным трансфертом)	0	0	0	0	0	0	0	0
				Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0
				Итого за счет всех источников	**13570**	**4500**	**4200**	**1800,0**	**0**	**2500**	**285**	**285**
1.1.2	Основное мероприятие: **Предоставление субсидий субъектам среднего и малого предпринимательства на компенсацию транспортных расходов по доставке хлеба в отдаленные населенные пункты Кандалакшского района**	Отдел экономического развития	2014 – 2020	Областной бюджет, Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
				Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
				Местный бюджет поселения (передаваемый межбюджетным трансфертом)	0	0	0	0	0	0	0	0
				Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0
				Итого за счет всех источников	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1.2.	**Задача 2: Формирование условий для развития предпринимательства в Кандалакшском районе**											
1.2.1	Основное мероприятие: **Организация обучающих семинаров, курсов для предпринимателей и их работников, тренинг-курсов для начинающих индивидуальных предпринимателей и граждан, желающих открыть собственное дело**	Отдел экономического развития	2014 – 2020	Областной бюджет, федеральный бюджет	180	180	0	0	0	0	0	0
				Местный бюджет	20	20	0	0	0	0	0	0
				Местный бюджет поселения (передаваемый межбюджетным трансфертом)	0	0	0	0	0	0	0	0
				Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0
				Итого за счет всех источников	**200**	**200**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1.2.2	Основное мероприятие 2: **Содействие в проведении мероприятий, посвященных Дню Российского предпринимательства**	Отдел экономического развития	2014 – 2020	Областной бюджет, Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
				Местный бюджет	620	55	65	100	100	100	100	100
				Местный бюджет поселения (передаваемый межбюджетным трансфертом)	137,38	72,38	65	0	0	0	0	0
				Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0
				Итого за счет всех источников	**757,38**	**127,38**	**130**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
1.2.3	Основное мероприятие 3: **Организация для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Кандалакшский район: -выставок-ярмарок товаров и услуг; -Конкурсов между субъектами малого и среднего предпринимательства**	Отдел экономического развития	2014 – 2020	Областной бюджет, Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
				Местный бюджет	280,4	0	0	50,4	30	100	50	50
				Местный бюджет поселения (передаваемый межбюджетным трансфертом)	132,9	79,9	53	0	0	0	0	0
				Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0
				Итого за счет всех источников	**413,3**	**79,9**	**53**	**50,4**	**30**	**100**	**50**	**50**

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр.11.

2. Содействие в проведении мероприятий, посвященных Дню Российского предпринимательства.

В рамках данного мероприятия отдел экономического развития организует проведение праздничного мероприятия, обеспечивает проведение чествования и награждения субъектов МСП. Для реализации данного мероприятия отдел экономического развития при необходимости привлекает другие структурные подразделения администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Участие в работе комиссии при ЦЗН г. Кандалакша по выдаче субсидий безработным гражданам для открытия собственного дела.

Отдел экономического развития обеспечивает участие своих специалистов в работе данной комиссии.

4. Оказание содействия в предоставлении доступа к кредитным ресурсам банков, кредитных учреждений и фонда развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области (ФОРМАП).

Для реализации данного мероприятия специалистами отдела экономического развития обеспечивается консультирование субъектов МСП по вопросам кредитования в банках и микрокредитования, субсидирования части затрат через представительство ФОРМАП в Мурманской области.

5. Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к участию:

- в проводимых конкурсах и аукционах по продаже или предоставлении права аренды земельных участков, нежилых помещений;

– в размещении муниципальных заказов.

Для реализации данного мероприятия специалистами комитета имущественных отношений и территориального планирования обеспечивается информирование субъектов МСП о проводимых аукционах, конкурсах по предоставлению права продажи или права аренды земельных участков или объектов недвижимого имущества, путем размещения информации в СМИ и на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Сектор размещения муниципального заказа обеспечивает проведение конкурсных процедур, аукционов и запросов котировок для оказания услуг, приобретения товаров и имущества МСП в объеме не менее 10% от общего объема заказов.

Информацию о реализации данного мероприятия комитет имущественных отношений и территориального планирования и сектор по размещению муниципального заказа предоставляют в отдел экономического развития для проведения мониторинга и оценки эффективности по результатам финансового года.

6. Ведение информационно-публичного реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки.

В соответствии с п. 4 статьи 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 358 «Об утверждении Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами», административным регламентом исполнения муниципальной функции «Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в муниципальном образовании Кандалакшский район», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.07.2011 № 851, отдел экономического развития, в части оказания финансовой поддержки МСП и комитет имущественных отношений и территориального планирования, в части оказания имущественной поддержки МСП ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в муниципальном образовании Кандалакшский район.

Данный реестр размещен для ознакомления с ним физических и юридических лиц на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район в подразделе «Реестр поддержки СМСП» раздела «Отдел экономического развития» (kandalaksha-admin.ru).

7. Оказание консультационной помощи МСП и безработным гражданам.

Для реализации данного мероприятия специалистами отдела экономического развития оказывается консультативная помощь по вопросам открытия и ведения бизнеса.

8. Совершенствование налогового регулирования в части специальных налоговых режимов (ЕНВД).

Для реализации данного направления отделом экономического развития ежегодно проводится мониторинг доведения корректирующего коэффициента К2 базовой доходности системы налогообложения ЕНВД, в части доведения значения К2 по видам предпринимательской деятельности до среднеобластных значений. Рассмотрения предложений по пересмотру значения К2 для МСП осуществляющих социально значимые виды деятельности, при применении значений К2 влекущих нерентабельность деятельности. Ежегодно по результатам мониторинга установленных значений К2 или обращений МСП отдел экономического развития выходит на Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район для рассмотрения проекта решения о применении К2 на очередной финансовой год.

9. Зачет затрат предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Кандалакшский район, по производству капитального ремонта арендуемых муниципальных нежилых помещений в счет арендной платы.

Для реализации данного направления комитет имущественных отношений и территориального планирования производит проверку предоставленных документов МСП арендаторов муниципального имущества на предмет обоснованности возмещения затрат.

10. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально значимые виды деятельности на территории муниципального образования Кандалакшский район, преференций по арендным платежам по имуществу и за пользование земельными участками.

Для реализации данного направления отделом экономического развития во взаимодействии с комитетом имущественных отношений и территориального планирования в соответствии с Порядком предоставления льгот по арендной плате за пользование земельными участками, государственная собственность на которые не ограничена, на территории Кандалакшского района, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 17.12.2015 № 199, Методикой расчета и уплаты арендной платы за пользование недвижимым имуществом, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 14.03.2012 № 339 проводится оценка эффективности планируемых к предоставлению (предоставленных) льгот. На основании оценки направляются материалы на рассмотрение и принятие решения в Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район.

11. Организация работы Координационного Совета по вопросам малого и среднего предпринимательства.

Для реализации данного направления отделом экономического развития в соответствии с Положением «О Координационном совете по вопросам малого и среднего предпринимательства и улучшению инвестиционного климата в муниципальном образовании Кандалакшский район» обеспечивает работу Координационного совета направленную на выработку и реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства.

12. Мониторинг реестра предприятий торговли, мелкой розницы, общественного питания, предприятий бытового обслуживания.

Отдел экономического развития ежегодно проводит мониторинг предприятий торговли, мелкой розницы, общественного питания, предприятий бытового обслуживания с целью актуализации данных реестра. Реализация данного мероприятия производится специалистами отдела экономического развития путем проведения переговоров с субъектами МСП, получения информации из средств массовой информации, местного телевидения и сети Интернет.

13. Организация для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Кандалакшский район, выставок-ярмарок товаров и услуг; конкурсов между субъектами малого и среднего предпринимательства.

Решение этой задачи предполагает организацию и проведение отделом экономического развития во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации муниципального образования Кандалакшский район и администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений выставок и ярмарок, награждение благодарственными письмами предприятий за вклад в социально-экономическое развитие города, проведение для организаций потребительского рынка массового мероприятия - сельскохозяйственной выставки-продажи «Золотая осень» и конкурса на лучшее новогоднее оформление витрин, лучшее благоустройство прилегающей территории среди субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

№ п/п	Цель, задачи, Основное мероприятие	Исполнитель	Срок исполнения (по годам)	Источники финансирования	Объемы финансирования по источникам (тыс.руб.)							
					всего	в т.ч. по годам						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.2.4	Основное мероприятие: **Оказание содействия в предоставлении доступа к кредитным ресурсам банков, кредитных учреждений и фонда развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области (ФОРМАП)**	Отдел экономического развития	2014 – 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.5	Основное мероприятие: **Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к участию: – в проводимых конкурсах и аукционах по продаже или предоставлении права аренды земельных участков, нежилых**	Комитет имущественных отношений и территориального планирования, сектор размещения	2014 – 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.6	Основное мероприятие: **Ведение информационно-публичного реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки**	Комитет имущественных отношений и территориального планирования, отдел экономического	2014 – 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.7	Основное мероприятие: **Оказание консультационной помощи: -начинающим и действующим предпринимателям; -безработным гражданам, желающим открыть собственное дело**	Отдел экономического развития	2014 – 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.8.	Основное мероприятие: **Совершенствование налогового регулирования в части специальных налоговых режимов (ЕНВД, УСНО, Патент)**	Отдел экономического развития	2014 – 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.9	Основное мероприятие: **Зачет затрат предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Кандалакшский район, по производству капитального ремонта арендуемых муниципальных нежилых помещений в счет арендной платы**	Комитет имущественных отношений и территориального планирования	2014 – 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.10	Основное мероприятие: **Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально значимые виды деятельности на территории муниципального образования Кандалакшский район, преференций по арендным платежам по имуществу и за**	Отдел экономического развития, Комитет имущественных отношений и территориального планирования	2014 – 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.11	Основное мероприятие: **Организация работы Координационного Совета по вопросам малого и среднего предпринимательства**	Отдел экономического развития	2014 – 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.12	Основное мероприятие: **Мониторинг реестра предприятий торговли, мелкой розницы, общественного питания, предприятий**	Отдел экономического развития	2014 – 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.13	Основное мероприятие: **Участие в работе комиссии при ЦЗН г.Кандалакша по выдаче субсидий безработным гражданам для открытия собственного дела**	Отдел экономического развития	2014 – 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.14	Основное мероприятие: **Оказание субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально значимые виды деятельности на территории муниципального образования Кандалакшский район, имущественной поддержки, путем предоставления муниципального имущества включенного в Перечень муниципального имущества свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Кандалакшский район (утвержден постановлением администрации**	Комитет имущественных отношений и территориального планирования	2014 - 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
	Всего финансирование				**14940,68**	**4907,28**	**4383**	**1950,4**	**130**	**2700**	**435**	**435**
	в т.ч.по источникам:											
	Областной бюджет, федеральный бюджет				12140,3	4455	4000	1310,3	0	2375	0	0
	Местный бюджет				2530,1	300	265	640,1	130	325	435	435
	Внебюджетные источники				0	0	0	0	0	0	0	
	МБТ от поселения, в т.ч.:				270,28	152,28	118,00	0	0	0	0	
	Федеральный, областной бюджет				0	0	0	0	0	0	0	
	Местный бюджет поселения				270,28	152,28	118,00	0	0	0	0	

6. Оценка эффективности Подпрограммы, рисков ее реализации

Реализация Подпрограммы в 2014-2020 позволит:

- ежегодно оказывать консультативную помощь начинающим и действующим МСП, а также жителям Кандалакшского района желающим открыть собственное дело;

- предоставить субсидии и гранты 75 субъектам МСП;

- ежегодно начиная с 2015 года обеспечивать реализацию ржано-пшеничного и пшеничного хлеба в одном удаленном населенном пункте Кандалакшского района для населения по цене «Дешевый хлеб» за счет компенсации части транспортных расходов МСП;

- обучить 289 начинающих и действующих предпринимателей на курсах, семинарах, тренингах, мастер-классах;

- довести долю муниципальных объектов недвижимого имущества, предоставленных субъектам МСП в качестве имущественной поддержки, от общего количества муниципальных объектов недвижимого имущества, составляющих реестр имущественной поддержки муниципального образования Кандалакшский, до 100%;

- способствовать развитию конкурентоспособности объектов потребительского рынка города Кандалакша благодаря проведению городских конкурсов, ярмарок, городских массовых мероприятий среди организаций торговли и бытового обслуживания;

- довести долю объемов размещения муниципальных заказов для МСП от общего объема размещаемых муниципальных заказов к 2020 до 22,5 %.

По итогам реализации мероприятий Подпрограммы ожидаются следующие результаты:

- прирост количества субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Кандалакшского района;

- оценка предпринимательским сообществом эффективности реализации Подпрограммы поддержки малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Кандалакшский район;

- увеличение доли среднесписочной численности работников малых и средних предприятий, работников индивидуальных предпринимателей и самих предпринимателей в среднегодовой численности населения

Оценка эффективности реализации мероприятий Подпрограммы производится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно Приложению № 6 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Кандалакшский район.

На реализацию Подпрограммы могут повлиять внешние риски, а именно: изменение федерального и областного законодательства, регулирующего вопросы развития малого и среднего бизнеса.

Механизм минимизации рисков – оперативное реагирование на изменение законодательства.

Внутренние риски при реализации Подпрограммы:

- при размещении муниципальных заказов согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» часть муниципальных контрактов может быть не заключена в связи с отсутствием претендентов. Проведение повторных процедур приведет к изменению сроков исполнения программных мероприятий;

- заключение муниципальных контрактов с организациями, которые окажутся неспособными исполнить обязательства по контрактам.

Механизм минимизации внутренних рисков – своевременное и качественное составление документации при размещении муниципальных заказов.

Планирование мероприятий Подпрограммы и объемов финансирования приведет к минимуму финансовых, организационных и иных рисков.

Продолжение. Начало на стр. 12.

Приложение № 2
к муниципальной Программе

Подпрограмма
«Развитие внешнеэкономических связей, туризма и формирование благоприятной инвестиционной среды в Кандалакшском районе»
Паспорт Подпрограммы
Наименование муниципальной Программы, в которую входит Подпрограмма
Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в муниципальном образовании Кандалакшский район
Цели Подпрограммы
1. Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику Кандалакшского района.
2. Создание условий для использования потенциала внешнеэкономических и межрегиональных связей, приграничного сотрудничества, туризма в интересах социально-экономического развития Кандалакшского района.
3. Определение целей, задач и приоритетов развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года.
Задачи Подпрограммы

1. Формирование и поддержание позитивного имиджа Кандалакшского района как территории, благоприятной для инвестиционной и предпринимательской деятельности.
2. Создание условий для развития туристской инфраструктуры и повышения качества предоставляемых туристических услуг.
3. Поддержка конгрессно-выставочной деятельности в Кандалакшском районе и организация проведения презентационных мероприятий за его пределами.
4. Разработка Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации.
Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации Подпрограммы
1. Прирост инвестиций в основной капитал (прирост индекса физического объема инвестиций в основной капитал).
2. Объем финансовых и материальных ресурсов, поступивших в Кандалакшский район из-за рубежа в рамках реализации международных программ и соглашений.
3. Наличие утвержденной Стратегии социально-экономического развития и Плана мероприятий по ее реализации.
Заказчики Подпрограммы
Отдел экономического развития администрации муниципального образования Кандалакшский район
Заказчик-координатор Подпрограммы
Отдел экономического развития администрации муниципального образования Кандалакшский район
Сроки и этапы реализации Подпрограммы
2014-2020 годы
Финансовое обеспечение Подпрограммы
Всего по подпрограмме – 3398,0 тыс.руб., в т.ч.:
МБ: 3398,0 тыс.руб., из них:
2014 год – 2234,8 тыс.руб.,
2015 год – 543,2 тыс.руб.,
2016 год –0,0 тыс.руб.,
2017 год – 0,0 тыс.руб.,
2018 год – 520,0 тыс.руб.,
2019 год – 50,0 тыс.руб.,
2020 год – 50,0 тыс.руб.
ОБ, ФБ: 0 тыс.руб., из них:
2014 год – 0,0 тыс.руб.,
2015 год – 0,0 тыс.руб.,
2016 год – 0,0 тыс.руб.,
2017 год – 0,0 тыс.руб.,
2018 год – 0,0 тыс.руб.,
2019 год – 0,0 тыс.руб.,
2020 год – 0,0 тыс.руб.
Межбюджетные трансферты от поселений: 0 тыс.руб., из них:
2014 год – 0,0 тыс.руб.,
2015 год – 0,0 тыс.руб.,
2016 год – 0,0 тыс.руб.,
2017 год – 0,0 тыс.руб.,
2018 год – 0,0 тыс.руб.,
2019 год – 0,0 тыс.руб.,
2020 год – 0,0 тыс.руб.
Иные источники 0 тыс.руб., из них:
2014 год – 0,0 тыс.руб.,
2015 год – 0,0 тыс.руб.,
2016 год – 0,0 тыс.руб.,
2017 год – 0,0 тыс.руб.,
2018 год – 0,0 тыс.руб.,
2019 год – 0,0 тыс.руб.,
2020 год – 0,0 тыс.руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы
1. Повышение инвестиционной привлекательности и формирование позитивного имиджа Кандалакшского района.
2. Достижение прироста инвестиций в основной капитал в 2020 году по отношению к 2015 году в размере 11,9 %.
3. Привлечение в Кандалакшский район финансовых и материальных ресурсов из-за рубежа в рамках реализации международных программ и соглашений.
4. Обеспечение категории инвестиционной привлекательности Кандалакшского района к 2020 году не ниже «В» по оценке, проводимой Министерством экономического развития Мурманской области.
5. Повышение качества действующей системы стратегических документов и создание практических механизмов их реализации.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена муниципальная Подпрограмма

В 2012 году объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников составил 953,5 млн. руб. или 76,9 % в сопоставимых ценах к уровню 2011 года.

Объем инвестиций в основной капитал за январь-июнь 2013 года составил 310,9 млн.руб., что выше уровня аналогичного года на 69,3%. Запланированная реализация комплекса мер, направленных на повышение инвестиционной привлекательности Мурманской области и стимулирование жилищного строительства в 2013 году, окажет позитивное влияние на темпы прироста объема инвестиций в основной капитал.

В 2013 году предполагаемый объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников составит 1112,7 млн.руб. или 110,3% в сопоставимых ценах к уровню 2012 года.

За счет собственных средств предприятий предполагается освоить 346,8 млн.руб., что составит 31,2% от общего объема инвестиций. Доля бюджетных средств в общем объеме инвестиций составит 68,8% или 756,86 млн.руб.

На территории Кандалакшского района в 2013 году за счет средств предприятий осуществляются следующие инвестиционные проекты:

ООО «Кандалакшский морской торговый порт» осуществляет проект «Перенос подходных путей к порту Кандалакша». Суть проекта заключается в обеспечении возможности приема судов под обработку дедвейтом 40 тыс.тонн.; объем инвестиций в 2012 году – 8 942 тыс.руб., в 2013 году – 2102,3 тыс.руб.; проект по модернизации (замене изношенного оборудования – приобретение и замена железоотделителя СМПР 1200М на установку по очистке угля, стрелочного перевода на участок ж/д в 2012 году – путей грузового района, приобретение 2-х угольных грейферов GH10-5,0), объем инвестиций в 2012 году – 450 тыс.руб., в 2013 году – 2 631,4 тыс.руб.

Кандалакшский хлебозавод ОПП ОАО «Хлебопек» реализует проект по модернизации печного оборудования, объем инвестиций в 2012 году – 7 408 тыс.руб., в 2013 году – 5415 тыс.руб.

Филиал «СУАЛ» «КАЗ-СУАЛ» реализует проект по модернизации литейного отделения с установкой дополнительного прокатного стана для производства катанки, объем инвестиций в 2012 году – 189 298 тыс.руб., в 2013 году 118 413 тыс.руб.

Каскад Нивских ГЭС филиала «Кольский» ОАО ТГК-1 реализует проект по реконструкции существующего оборудования. Объем инвестиций в 2012 году составил 66 684,4 тыс.руб., оценка на 2013 год – 188 590 тыс.руб., прогноз на 2014 - 301 840 тыс.руб.

Основной проблемой является низкая привлекательность района для осуществления инвестиционной деятельности, обусловленная высокой капиталоемкостью производств, связанной с «северным удорожанием».

Специфическими факторами «северного удорожания» являются высокие издержки, связанные со сложными природно-климатическими условиями, транспортной удаленностью, повышенной стоимостью рабочей силы («полярные» надбавки и коэффициенты к зарплатам), которые предопределяют крайне невыгодные конкурентные условия для развития бизнеса, привлечения инвестиционных потоков по сравнению с другими регионами России.

Высокая стоимость энергоресурсов зачастую делает неконкурентоспособной продукцию, выпускаемую в районе по сравнению аналогичной, выпускаемой в других регионах России.

Недостаточно развита инженерная инфраструктура района.

Объем инвестиций за счет всех источников незначительно увеличится с 312,5 млн.руб. в 2015 году до 334,6 млн.руб. к 2020 году.

Планируется продолжение работ по объектам капитального строительства Кандалакшского района, финансируемым за счет бюджетных средств (строительство домов для переселения граждан из ветхого и аварийного фонда, строительство и реконструкция спортивных и образовательных объектов, строительство объектов в рамках программы по оптимизации системы обращения с ТБО). Кроме того, планируется развитие капитального строительства в связи с реализацией технико-экономического обоснования развития с.Алакуртти в целях создания и развития агропромышленного и индустриального парка.

Кроме того, в прогнозируемый период предполагается реализация нескольких инвестиционных проектов ООО «Каскад-Агро»:

1) Торф– энергетическое сырье Заполярья, как местный вид топлива. Цель проекта – создание в Мурманской области производства по добыче и переработке топливного торфа с годовой программой в 250 тыс.тн, а так же строительство завода по производству торфяных пеллет мощностью в 65 тыс.тн.

2) Генерация – перевод котельных на местные виды топлива Проект предусматривает реконструкцию котельных, работающих на мазуте и угле, с целью перевода их на торф.

3) Строительство мусоросортировочного и мусороперерабатывающего комплекса (на основе термолиза) в Кандалакшском районе. Цель проекта – выработка в процессе переработке ТБО двух видов энергии – тепло и электроэнергия и снижение негативного воздействия на окружающую среду в результате захоронения отходов потребления.

Политикой ОМСУ Кандалакшского района является создание условий для увеличения инвестиционной привлекательности территории, посредством участия в региональных конкурсах на получение субсидий для создания инфраструктуры, привлекательной для инвесторов.

В июне 2012 года заключен партнерский договор на участие в совместном российско-финском проекте по приграничному сотрудничеству в сфере экономики и развития международного туризма «Salla-Gate– Партнерство в области бизнеса и туризма». За счет средств данного проекта администрация получила возможность разработать проектно-сметную документацию для приведения лыжной трассы в соответствие с российскими и международными стандартами и произвести ее частичное благоустройство на общую сумму 40,0 тыс.евро. В ноябре получен первый транш в сумме 355,0 тыс.руб. Проектные работы по устройству лыжной трассы будут выполнены, после их выполнения ПСД должна пройти экологическую и строительную экспертизу.

В 2012 году получил финансирование и новый совместный проект по приграничному сотрудничеству «Агро-Парк Алакуртти – модель приграничного сотрудничества». В проект включено предложение администрации муниципального образования Кандалакшский район «Обустройство компакторной площадки в с.Алакуртти» (предполагаемый объем средств проекта – 23 400 евро).Грантконтрактмежду Региональным Советом Лапландии (Финляндия) и Автономным некоммерческим объединением «Мурманское региональное агентство поддержки малого и среднего бизнеса (Россия) подписан 19.12.2012.

В 2012 году был создан Фонд содействия социально-экономическому развитию Кандалакшский район. Его цель – содействие социально-экономическому развитию Кандалакшского района путем привлечения и концентрации финансовых ресурсов для осуществления инвестиционной деятельности. Планы работ Фонда на краткосрочный период – это подготовка большего количества инвестиционных проектов и вовлечение в данную деятельность всех муниципальных образований, входящих в состав района, что поможет своевременно и органично вписаться Кандалакшскому району в экономическую стратегию не только Мурманской области, но и всей России.

В 2012 году разработан инвестиционный паспорт муниципального образования Кандалакшский район. В 2013 году данный паспорт актуализирован и приведен к единой форме, рекомендованной Министерством экономического развития Мурманской области.

Кандалакшский район в силу своего географического расположения, особенностей природного комплекса и исторического развития располагает необходимыми ресурсами для развития туризма.

В районе представлены практически все виды туризма:

- познавательный: посещение природных и исторических памятников(поморские деревни и села, Монастырский наволок, каменный лабиринт, Никольская церковь в с. Ковда, поклонный крест на горе Крестовая и др.);

- экологический: на территории Кандалакшского района находится один из старейших в России заповедников (Кандалакшский заповедник), природный заказник «Кутса» (скалы Хирвеякаллио, ущелья Пюхякуру и Рускеакуру, водопад Янискенгас, каньон с озерами Пюхяярви, Ниваярви и р. Кутсайоки), водопад «Черный падун» и др.;

- спортивный: наличие велосипедных, лыжных, горнолыжных и мотосанных трасс, привлекающих туристов из России и Скандинавии, позволит в течение всего года проводить большое количество спортивных мероприятий и соревнований различного уровня. Реки, озера, Кандалакшский залив позволяют заниматься водным спортом (дайвинг, парусный спорт, спуски по рекам, рыбная ловля и др.).

Ресурсный и туристический потенциал района дает основу для развития внешнеэкономических и межрегиональных связей, предопределяет интерес к району российских и зарубежных органов власти, деловых кругов, общественных организаций, культурной и научной общественности.

В 2013 году туристический поток (официально зарегистрированный) граждан государств-участников СНГ, стран дальнего зарубежья и граждан России составил 7 045 чел., что больше 2012 на 19,3%.

Не смотря на туристический потенциал Кандалакшского района, все ещё имеются проблемы, сдерживающие его развитие: слабо развитая туристическая инфраструктура, недостаточное инвестирование в инфраструктуру туризма, недостаточное информирование о турпродуктах и туристических возможностях района, наличие неофициального туризма, не приносящего доходы в район.

Важнейшим инструментом развития внешнеэкономических и межрегиональных связей, формирования имиджа района, продвижения продукции и услуг предприятий района на внутреннем и внешних рынках является конгрессно-выставочная деятельность.

В 2012 году разработанные и реализуемые на территории Кандалакшского района проекты «Оптимизация системы обращения с твердыми бытовыми отходами в Кандалакшском районе», «Строительство лыжно-спортивного парка на левом берегу реки Нива», реконструкция ГТК «Беломорье» и Отеля «Иова», презентация туристских возможностей Кандалакшского района с описанием заповедных мест, памятников истории, культуры, заповедника и заказника были представлены на международных и региональных выставках и экономических-форумах. Проекты получили высокую оценку организаторов и заинтересовали его участников. По итогам проведения всех этих масштабных мероприятий за активное участие администрация была награждена дипломами: участника выставки «Отдых для Северян 2012» (г.Мурманск), за активное участие в пятом национальном инвестиционном форуме «Муниципальная Россия» (г.Екатеринбург), участника 4-й выставки «Мурманская область – инвестиционная». Работа районной администрации в данном направлении также была отмечена министерством экономического развития Мурманской области.

В 2013 году работа в данном направлении была продолжена. В результате администрацией совместно с ООО «Каскад-Агро» разработаны презентации предполагаемых к реализации проектов:

1) Торф– энергетическое сырье Заполярья, как местный вид топлива.
2) Генерация – перевод котельных на местные виды топлива.
3) Строительство мусоросортировочного и мусороперерабатывающего комплекса (на основе термолиза) в Кандалакшском районе.

Данные проекты также будут презентоваться в рамках конгрессно-выставочной деятельности в Кандалакшском районе, Мурманской области, в других региона Российской Федерации и зарубежом.

Большое значение для развития экономики района имеет мультипликативный эффект, получаемый от реализации конгрессно-выставочных мероприятий. Это поступление налоговых доходов в бюджеты различных уровней от сервисных организаций, предприятий транспорта, гостинично-ресторанного сектора. Опосредованно международные и межрегиональные конгрессно-выставочные мероприятия влияют на развитие потребительского рынка и сферы услуг, создание новых рабочих мест.

Особое значение для продвижения потенциала Кандалакшского района на внешних рынках оказывает организация презентационных мероприятий и комплексных региональных экспозиций (отраслевой, имиджевой, туристской направленности) в субъектах Российской Федерации и за рубежом.

Вместе с тем существуют факторы, отрицательно влияющие на развитие внешнеэкономических и межрегиональных связей, приграничного экономического сотрудничеств:

1) недостаточные меры поддержки предприятий Кандалакшского района, участвующих в продвижении своей продукции и услуг на внешних рынках, а также реализующих международные проекты;

2) недостаточная информированность целевых групп о ресурсном, инвестиционном и туристском потенциале Мурманской области, слабая узнаваемость региона на внешних рынках.

В настоящее время все большую актуальность приобретает внимание органов местного самоуправления к стратегическому планированию.

Организация стратегического планирования занимает одно из центральных мест в обеспечении социально-экономического развития муниципального образования. Разработка Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район станет основой комплексной системы мер по улучшению качества жизни населения, обеспечению благоприятного инвестиционного климата на территории Кандалакшского района, повышению эффективности экономической деятельности.

Разработанная Подпрограмма призвана решить все вышеперечисленные проблемы.

2. Основные цели и задачи Подпрограммы, целевые показатели (индикаторы) реализации Подпрограммы

Основными целями Подпрограммы являются:

1) создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику Кандалакшского района;

2) создание условий для использования потенциала внешнеэкономических и межрегиональных связей, приграничного сотрудничества, туризма в интересах социально-экономического развития Кандалакшского района.

3) определение целей, задач и приоритетов развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года.

Показатели эффективности достижения указанных целей:

1.Прирост инвестиций в основной капитал (прирост индекса физического объема инвестиций в основной капитал).

2.Объем финансовых и материальных ресурсов, поступивших в Кандалакшский район из-за рубежа в рамках реализации международных программ и соглашений.

3.Темп роста внутреннего и въездного туристского потока в Кандалакшский район к предыдущему году.

4. Наличие утвержденной Стратегии социально-экономического развития и Плана мероприятий по ее реализации.

Достижение поставленных целей Подпрограммы предполагает решение следующих задач:

1. Формирование и поддержание позитивного имиджа Кандалакшского района как территории, благоприятной для инвестиционной и предпринимательской деятельности.

2. Создание условий для развития туристской инфраструктуры и повышения качества предоставляемых туристических услуг.

3. Поддержка конгрессно-выставочной деятельности в Кандалакшском районе и организация проведения презентационных мероприятий за его пределами.

4. Разработка Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район и Плана мероприятий по ее реализации.

Период реализации Подпрограммы: 2014-2020 годы.

Продолжение на следующей странице

Продолжение. Начало на стр.13.

4. Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы

Объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы составляет 3398,0 тыс. рублей, в том числе:

- за счет средств местного бюджета – 3398,0 тыс. руб.;
- за счет средств областного, федерального бюджетов – 0 тыс. руб.;
- за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений – 0 тыс. руб.;
- за счет иных источников –0 тыс. рублей.

Источник	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Местный бюджет	2 234,8	543,2	0	0	520,0	50,0	50,0
Областной, федеральный бюджеты	0	0	0	0	0	0	0
Бюджет поселений	0	0	0	0	0	0	0
Иной	0	0	0	0	0	0	0
Всего	**2 234,8**	**543,2**	**0**	**0**	**520,0**	**50,0**	**50,0**

Финансирование мероприятий Подпрограммы возможно за счет средств областного бюджета в рамках участия администрации муниципального образования Кандалакшский район в проводимом Министерством развития промышленности и предпринимательства Мурманской области конкурсе по отбору муниципальных образований для предоставления субсидий из областного бюджета муниципальных образований на поддержку инвестиционной деятельности. Объем субсидии в муниципальной Подпрограмме определяется ежегодно на конкурсной основе и подлежит уточнению.

Финансирование мероприятий Подпрограммы осуществляется за счет внебюджетных источников из бюджета международного проекта «Salla-Gate– Партнерство в области бизнеса и туризма». Объем поступлений внебюджетного источника подлежит уточнению в муниципальной Подпрограмме после фактического поступления средств в местный бюджет.

5. Механизм реализации Подпрограммы

Заказчиком и Заказчиком-координатором Подпрограммы «Развитие внешнеэкономических связей, туризма и формирование благоприятной инвестиционной среды в Кандалакшском районе» является отдел экономического развития. Отдел осуществляет разработку муниципальной Подпрограммы, общую координацию работы исполнителей и участников Подпрограммы, исполнение мероприятий Подпрограммы, мониторинг и оценку эффективности реализации Подпрограммы, обеспечивает своевременную корректировку Подпрограммы.

Исполнители и участники Подпрограммы:

- отдел экономического развития;
- Управление образования;
- субъекты малого и среднего предпринимательства Кандалакшского района;
- субъекты туриндустрии;
- научные, общественные организации, предприятия и учреждения муниципального образования Кандалакшский район.

Исполнители Подпрограммы своевременно и в полном объеме предоставляют сведения о ходе реализации мероприятий Подпрограммы, предоставляют сведения, необходимые для проведения оценки эффективности реализации Подпрограммы в отдел экономического развития (заказчику-координатору Подпрограммы).

Реализация Подпрограммы осуществляется в соответствии с перечнем мероприятий, разработанных в соответствии с определенными задачами Подпрограммы:

1) Формирование и поддержание позитивного имиджа Кандалакшского района как территории, благоприятной для инвестиционной и предпринимательской деятельности.

Для решения этой задачи участниками Подпрограммы реализуются Основное мероприятие:

1.Участие в региональном конкурсе по распределению субсидий областного бюджета бюджетам муниципальных образований на поддержку инвестиционной деятельности.

Ежегодно, с целью развития инвестиционной деятельности, отдел экономического развития:

- производит поиск потенциальных инвесторов, готовых реализовывать инвестиционные проекты на территории Кандалакшского района;
- определяет потребности в улучшении инфраструктуры земельных участков, выбранных для реализации проектов;
- заключает соглашения о намерениях в совместной реализации инвестиционных проектов;
- на основе заключенных соглашений готовит необходимый пакет документов для участия муниципального образования Кандалакшский район в региональном конкурсе на получение субсидии на поддержку инвестиционной деятельности.

2. Организация деятельности Инвестиционного совета муниципального образования Кандалакшский район.

Ежегодно отдел экономического развития организует деятельность Инвестиционного совета муниципального образования Кандалакшский район в соответствии с Положением, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 27.04.2011 № 385.

3. Информирование бизнес-сообщества об инвестиционном потенциале территории Кандалакшского района.

Ежегодно отдел экономического развития во взаимодействии с другими структурным подразделениями администрации муниципального образования Кандалакшский район и администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений Кандалакшского района проводит работу по актуализации инвестиционного паспорта муниципального образования Кандалакшский район. Обеспечивает размещение его на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район и направление его в Министерство экономического развития Мурманской области для размещения на официальном сайте Правительства Мурманской области.

2) Поддержка конгрессно-выставочной деятельности в Кандалакшском районе и организация проведения презентационных мероприятий за его пределами.

Для решения этой задачи участниками Подпрограммы реализуются Основное мероприятие:

1. Содействие в подготовке и проведении приоритетных с точки зрения экономики и развития инвестиционной деятельности Кандалакшского района конгрессно-выставочных и презентационных мероприятий районного, регионального, межрегионального и международного значения на территории Кандалакшского района, региона и Российской Федерации, а также за рубежом.

Ежегодно отдел экономического развития обеспечивает содействие в подготовке и проведении приоритетных с точки зрения экономики и развития инвестиционной деятельности Кандалакшского района конгрессно-выставочных и презентационных мероприятий районного, регионального, межрегионального и международного значения на территории Кандалакшского района, региона и Российской Федерации, а также за рубежом, для чего обеспечивает участие бизнес представителей Кандалакшского района и специалистов отдела в данных мероприятиях.

2. Подготовка презентационных материалов, буклетной продукции по инвестиционным проектам, планируемых к реализации и реализуемых на территории Кандалакшского района, а также о конкурентных преимуществах и возможностях в области туризма Кандалакшского района

Ежегодно отдел экономического развития обеспечивает подготовку презентационных материалов, буклетной продукции по инвестиционным проектам, планируемым к реализации и реализуемым на территории Кандалакшского района для участия в конгрессно-выставочных и презентационных мероприятиях.

3. Организация проведения приоритетных с точки зрения развития туризма мероприятий районного, регионального, межрегионального и международного значения на территории Кандалакшского района, региона и Российской Федерации, а также за рубежом.

Ежегодно отдел экономического развития обеспечивает организацию проведения с точки зрения развития туризма мероприятий районного, регионального, межрегионального и международного значения на территории Кандалакшского района, региона и Российской Федерации, а также за рубежом, для чего обеспечивает участие субъектов туриндустрии Кандалакшского района и специалистов отдела в данных мероприятиях.

1

Таблица № 1

Основные целевые индикаторы и показатели эффективности реализации Подпрограммы

№ п/п	Цель, задачи и наименование целевых показателей (индикаторов)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)									
			до начала реализации 2011	отчетный год 2012	текущий год 2013	годы реализации подпрограммы						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Цель 1: Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику Кандалакшского района											
	Показатель (индикатор) 1. **Прирост инвестиций в основной капитал**	в % к предыдущему году	167,2	-23,1	-19,8	10	-	12,7	24,2	4,7	4,9	4,9
	Цель 2:Создание условий для использования потенциала внешнеэкономических и межрегиональных связей, приграничного сотрудничества, туризма в интересах социально-экономического развития Кандалакшского района											
	Показатель (индикатор) 2. **Объем финансовых и материальных ресурсов, поступивших в Кандалакшский район в рамках реализации международных программ и соглашений**	тыс.руб.	0	355	68	2065,0	799,4	х	х	х	х	х
	Наличие финансовых и материальных ресурсов, поступивших в Кандалакшский район в рамках реализации международных программ и соглашений	да - 1/ нет - 0	х	х	х	х	х	-	-	1	1	1
1	**Задача 1: Формирование и поддержание позитивного имиджа Кандалакшского района как территории, благоприятной для инвестиционной и предпринимательской деятельности**											
1.1	Показатель (индикатор)1. **Соответствие категории инвестиционной привлекательности Кандалакшского района не ниже «В» (по оценке проводимой Министерством экономического развития Мурманской области)**	да - 1/ нет - 0	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	**Задача 2: Создание условий для развития туристской инфраструктуры и повышения качества предоставляемых туристических услуг**											
2.1	Показатель (индикатор)1. **Количество действующих соглашений о совместной реализации международных проектов в области развития туристической деятельности в области развития туризма**	ед.	1	1	1	1	1	-	-	1	1	1
2.2	Показатель (индикатор)2. **Количество субъектов туриндустрии, которым оказана помощь для участи в региональных конкурсах на предоставление грантов для реализации проектов в области туризма**	ед.	0	1	0	1	2	2	2	1	1	1
	Задача 3. Поддержка конгрессно-выставочной деятельности в Кандалакшском районе и организация проведения презентационных мероприятий за его пределами.											
3.1	Показатель (индикатор)3. **Количество проведенных (также мероприятия, в которых приняли участие специалисты ОМСУ или население Кандалакшского района, включая субъекты МСП) приоритетных с точки зрения экономики и развития инвестиционной деятельности Кандалакшского района конгрессно-выставочных и презентационных мероприятий районного, регионального, межрегионального и международного значения на территории Кандалакшского района, региона и Российской Федерации, а также за рубежом**	ед.	4	4	4	4	3	3	5	4	4	4
3.2	Показатель (индикатор)4. **Количество проведенных приоритетных (также мероприятия, в которых приняли участие специалисты ОМСУ или население Кандалакшского района, включая субъекты МСП) с точки зрения развития туризма мероприятий районного, регионального, межрегионального и международного значения на территории Кандалакшского района, региона и Российской Федерации, а также за рубежом**	ед.	3	4	6	6	9	6	4	6	6	6
	Цель 3: Определение целей, задач и приоритетов развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года.											
	Задача 1: Разработка Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации.											
1.1	Показатель (индикатор) 1 **Наличие утвержденной Стратегии социально-экономического развития и Плана мероприятий по ее реализации**	Ед.	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-

1.2.1	Основное мероприятие: **Содействие в подготовке и проведении приоритетных с точки зрения экономики и развития инвестиционной деятельности Кандалакшского района конгрессно-выставочных и презентационных мероприятий районного, регионального, межрегионального и международного значения на территории Кандалакшского района, региона и Российской Федерации, а также за рубежом**	Отдел экономического развития	2014 - 2020	Без финансирования	**520,0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**520,0**	**0**	**0**
	в том числе: Организация и проведение I Дней российско-финляндского приграничного сотрудничества	Отдел экономического развития	2018	Местный бюджет	520,0	0	0	0	0	520,0	0	0
1.2.2	Основное мероприятие: **Подготовка презентационных материалов, буклетной продукции по инвестиционным проектам, планируемым к реализации и реализуемым на территории Кандалакшского района, а также о конкурентных преимуществах и возможностях в области инвестиционной привлекательности Кандалакшского района**	Отдел экономического развития	2014 - 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.3	Основное мероприятие: **Организация проведения приоритетных с точки зрения развития туризма мероприятий районного, регионального, межрегионального и международного значения на территории Кандалакшского района, региона и Российской Федерации, а**	Отдел экономического развития	2014 - 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.4	Основное мероприятие: **Подготовка презентационных материалов, буклетной продукции по туристическим проектам, планируемым к реализации и реализуемым на территории Кандалакшского района, а также о конкурентных преимуществах и возможностях в области туризма**	Отдел экономического развития	2014 - 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	**Цель 2: Создание условий для использования потенциала внешнеэкономических и межрегиональных связей, приграничного сотрудничества, туризма в интересах социально-экономического развития Кандалакшского района**											
2.1.	**Задача 3: Создание условий для развития туристской инфраструктуры и повышения качества предоставляемых туристических услуг.**											
2.1.1.	Основное мероприятие: **Реализация мероприятий проекта «SallaGate», в т.ч.:** - участие в выставках, семинарах, конференциях, деловых встречах; командировочные расходы, расходы на оформление визы; проведение конференций, собраний, аудит и прочие расходы; - инвестиции в спортивную инфраструктуру в рамках проекта; - приобретение оборудования и спортинвентаря для лыжных трасс; - лицензирование спортивного объекта (лыжных трасс); - подключение к сетям электроэнергии (увеличение мощности) для обеспечения условий	Администрация муниципального образования Кандалакшский район, Отдел экономического развития, Управление образования, Совет депутатов муниципального образования	2014 - 2020	Областной бюджет, Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
				Местный бюджет*	2328,0	1784,8	543,2	0	0	0	0	0
				Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений	0	0	0	0	0	0	0	0
				Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0
				Итого за счет всех источников	**2328,0**	**1784,8**	**543,2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2.1.2	Основное мероприятие: **Стимулирование субъектов туриндустрии Кандалакшского района к повышению качества предоставляемых услуг, содействие повышению эффективности использования туристского потенциала Кандалакшского района**	Отдел экономического развития	2014 - 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0

Продолжение на следующей странице

Продолжение. Начало на стр.14.

3) Создание условий для развития туристской инфраструктуры и повышения качества предоставляемых туристических услуг.

Для решения этой задачи участниками подпрограммы реализуются Основное мероприятие:

1. Реализация мероприятий проекта «SallaGate».

В течение 2014-2015 года отдел экономического развития во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации муниципального образования Кандалакшский район обеспечит реализацию мероприятия проекта путем участия в мероприятиях проекта на территории Кандалакшского района, Мурманской области и в Финляндии и эффективное расходование средств проекта, направленных на инвестирование средств в проектирование и обеспечение инфраструктуры лыжно-спортивного парка на левом берегу реки Нива.

2. Формирование условий для развития предпринимательства в Кандалакшском районе.

Для решения этой задачи участниками Подпрограммы реализуются Основное мероприятие:

2.1 Организация обучающих семинаров, курсов повышения квалификации предпринимателей и их работников, тренинг-курсов для начинающих индивидуальных предпринимателей и граждан, желающих открыть собственное дело.

В рамках данного мероприятия отдел экономического развития привлекает на конкурсной основе специализированные организации, которые проводят соответствующие курсы, курсы-тренинги, семинары для граждан желающих открыть собственное дело и субъектов МСП. В течение финансового года до проведения конкурсных процедур отдел экономического развития определяет темы курсов, семинаров и курсов-тренингов и производит запись групп.

2.2 Стимулирование субъектов туриндустрии Кандалакшского района к повышению качества предоставляемых услуг, содействие повышению эффективности использования туристского потенциала Кандалакшского района.

Ежегодно отдел экономического развития проводит информационно-разъяснительную работу, направленную на повышение качества предоставляемых услуг субъектами туриндустрии, а также на повышение эффективности использования туристического потенциала Кандалакшского района.

2.3 Осуществление работы по заключению соглашений о совместной реализации новых международных проектов в области развития туристической деятельности на территории Кандалакшского района.

Ежегодно отдел экономического развития обеспечивает поиск партеров для совместной реализации в рамках приграничного сотрудничества соглашений о совместной реализации новых проектов направленных на развитие туризма в Кандалакшском районе и приграничных к нему территориях в рамках Европейского инструмента соседства «ЕИС-ПС Коларктик 2014-2020».

2.4 Оказание содействия субъектам туриндустрии по участию в региональных конкурсах по получению грантов для развития проектов в области туризма.

Ежегодно отдел экономического развития доводит информацию о проведении региональных конкурсов для предоставления грантов, направленных на развитие туристических проектов до субъектов туристической индустрии, путем размещения данной информации в СМИ. Оказывает консультативную помощь по заполнению конкурсной документации.

4) Разработка Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации.

Для решения этой задачи участниками подпрограммы реализуются Основные мероприятия:

1. Создание рабочей группы по разработке Стратегии и Плана мероприятий по ее реализации.

С целью координации работы по разработке Стратегии и Плана мероприятий по ее реализации будет создана рабочая группа, в состав которой войдут представители органов местного самоуправления, руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Кандалакшский район и учреждений района или их представители по согласованию.

2. Проведение конкурса на право заключения муниципального контракта на выполнение научно-исследовательской работы «Разработка и актуализация документов стратегического планирования - Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации».

3. Заключение муниципального контракта на выполнение научно-исследовательской работы «Разработка и актуализация документов стратегического планирования - Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации».

4. Организация публичных слушаний по проекту Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации.

5. Внесение проекта Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации на рассмотрение Советом депутатов муниципального образования Кандалакшский район.

6. Информационное сопровождение разработки и обсуждения проекта Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации.

6. Оценка эффективности Подпрограммы, рисков ее реализации

По итогам реализации мероприятий Подпрограммы ожидаются следующие результаты:

1)повысится инвестиционная привлекательность и сформируется позитивный имидж Кандалакшского района;

2)в 2020 году по отношению к 2015 году прирост инвестиций в основной капитал достигнет 11,9 %;

3)привлечение финансовых и материальных ресурсов, поступивших в Кандалакшский район из-за рубежа в рамках реализации международных программ и соглашении.

4)категория инвестиционной привлекательности Кандалакшского района к 2020 году будет не ниже «В» по оценке, проводимой Министерством экономического развития Мурманской области.

5) разработана и утверждена Стратегия социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и План мероприятий по ее реализации.

Оценка эффективности реализации мероприятий Подпрограммы производится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации долгосрочных целевых программ согласно Приложению № 6 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Кандалакшский район.

На реализацию Подпрограммы могут повлиять внешние риски, а именно: изменение федерального и областного законодательства, регулирующего вопросы туристической, внешнеэкономической деятельности и вопросы приграничного сотрудничества.

Механизм минимизации рисков – оперативное реагирование на изменение законодательства.

Внутренние риски при реализации Подпрограммы:

- при размещении муниципальных заказов согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» часть муниципальных контрактов может быть не заключена в связи с отсутствием претендентов. Проведение повторных процедур приведет к изменению сроков исполнения программных мероприятий;

- заключение муниципальных контрактов с организациями, которые окажутся неспособными исполнить обязательства по контрактам.

Механизм минимизации внутренних рисков – своевременное и качественное составление документации при размещении муниципальных заказов.

Планирование мероприятий Подпрограммы и объемов финансирования приведет к минимуму финансовых, организационных и иных рисков.

№ п/п	Цель, задачи, Основное мероприятие	Исполнитель	Срок исполнения (по годам)	Источники финансирования	Объемы финансирования по источникам (тыс.руб.)							
					всего	в т.ч. по годам						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2.1.3	Основное мероприятие: **Осуществление работы по заключению соглашений о совместной реализации новых международных проектов в области развития туристической деятельности на территории**	Отдел экономического развития	2014 - 2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.4	Основное мероприятие: **Оказание содействия субъектам туриндустрии по участию в региональных конкурсах по получению грантов для развития проектов в области туризма**	Отдел экономического развития	2014-2020	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.5	**Основное мероприятие 1.** Организация и проведение имиджевых мероприятий межрегионального значения.	Отдел экономического развития	2018-2020	Местный бюджет	**100,0**	**x**	**x**	**x**	**x**	**0**	**50**	**50**
2.1.5.1	Мероприятия по межрегиональной регате крейсерских яхт «Паруса Кандалакши»	Отдел экономического развития	2018-2020	Местный бюджет	100,0	x	x	x	x	0	50	50
3.	**Цель3: Определение целей, задач и приоритетов развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года**											
3.1	**Задача 4: Разработка Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации**											
3.1.1	Основное мероприятие: Создание рабочей группы по разработке Стратегии и Плана мероприятий по ее реализации	Отдел экономического развития	2017	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1.2	Основное мероприятие: Проведение конкурса на право заключения муниципального контракта на выполнение научно-исследовательской работы «Разработка и актуализация документов стратегического планирования - Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации»	Отдел экономического развития Сектор размещения муниципального заказа	2018	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1.3	**Основное мероприятие 2.** Разработка Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации	Отдел экономического развития	2018	Местный бюджет	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3.1.3.1	Мероприятия по разработке Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район	Отдел экономического развития	2018	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1.4	Основное мероприятие: Организация публичных слушаний по проекту Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее	Отдел экономического развития	2018	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1.5	Основное мероприятие: Внесение проекта Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации на рассмотрение Советом депутатов муниципального образования Кандалакшский район	Отдел экономического развития	2018	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1.6	Основное мероприятие: Информационное сопровождение разработки и обсуждения проекта Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Кандалакшский район на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее	Отдел экономического развития Административно-правовой отдел	2018	Без финансирования	0	0	0	0	0	0	0	0
	Всего финансирование				**3398,0**	**2234,8**	**543,2**	**0**	**0**	**520,0**	**50,0**	**50,0**
	в т.ч.по источникам:											
	Областной бюджет, Федеральный бюджет				0	0	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет				3398,0	2234,8	543,2	0	0	520,0	50,0	50,0
	Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений				0	0	0	0	0	0	0	0
	Внебюджетные источники				0	0	0	0	0	0	0	0

Примечание: * неиспользованные средства прошлых периодов, поступившие в бюджет муниципального образования Кандалакшский район и средства поступившие по заявке в 2014 году в рамках проекта «Salla-Gate»

Перечень постановлений, опубликованных на сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район за период с 13.06.2018 по 18.06.2018

№ 722 от 13.06.2018 - О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск, на территориях двух и более поселений Кандалакшского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.03.2017 № 275 (в редакции от 17.07.2017 № 793, от 19.03.2018 № 336)

№ 723 от 13.06.2018 - О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, на территориях двух и более поселений Кандалакшского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.03.2017 № 274 (в редакции от 15.12.2017 № 1518)

№ 724 от 13.06.2018 - О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, на территориях двух и более поселений Кандалакшского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.03.2017 № 277 (в редакции от 28.06.2017 № 696, от 15.12.2017 № 1519)

№ 730 от 15.06.2018 - О внесении изменений в Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющегося органом исполнительной власти администрации муниципального образования Кандалакшский район, полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 23.09.2013 № 1983 (в редакции постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 18.01.2018 № 58)

№ 73 от 15.06.2018 - О внесении изменений в Порядок осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования Кандалакшский район за счет средств районного бюджета, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 30.04.2015 № 816

№ 732 от15.06.2018 - О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Кандалакшский район государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 27.06.2014 № 1282 (в ред. постановлений от 20.04.2016г. № 449, от 25.10.2017 № 1141)

№ 733 от 15.06.2018 - О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 27.09.2016 № 1042 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в редакции постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.04.2017 № 335)

№ 734 от 15.06.2018 - О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в муниципальном образовании Кандалакшский район»

№ 735 от ь15.06.2018 - О внесении изменений в пункт 2.3 Порядка проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утвержденного постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 14.03.2011 № 223

№ 736 от 15.06.2018 - О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.02.2011 № 97

№ 739 от 15.06.2018 - О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям) администрации муниципального образования Кандалакшский район, утвержденный постановлением «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям) администрации муниципального образования Кандалакшский район» от 16.01.2014 № 58 (в редакции постановления от 12.07.2017 № 754)

№ 740 от 18.06.2018 - О внесении изменений в Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющегося органом исполнительной власти администрации муниципального образования Кандалакшский район, полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 15.07.2014 № 1401 (в редакции от 07.04.2016 № 384)

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 18.06.2018 № 740

О внесении изменений в Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющегося органом исполнительной власти администрации муниципального образования Кандалакшский район, полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 15.07.2014 № 1401 (в редакции от 07.04.2016 № 384)

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местной администрации), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области, в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования Кандалакшский район в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности **постановляю**:

1. Внести в Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющегося органом исполнительной власти администрации муниципального образования Кандалакшский район, полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 15.07.2014 № 1401 (в редакции от 07.04.2016 № 384) изменения, изложив его в новой редакции (согласно Приложению).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании органа местного самоуправления «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Золотову Н.В., заместителя главы администрации муниципального образования Кандалакшский район по финансово-экономическим вопросам.

И.о.главы администрации муниципального образования Я.И.Шалагин

Продолжение на следующей странице.

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Кандалакшский район от 18.06.2018 № 740

Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющегося органом исполнительной власти администрации муниципального образования Кандалакшский район, полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющимся органом исполнительной власти администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Порядок), определяет требования к осуществлению сектором внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - СВМФК) полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении закупок, для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Кандалакшский район (далее - деятельность по контролю) в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе в сфере закупок).

1.2. Деятельность СВМФК по контролю осуществляется в рамках полномочий, определенных частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. Деятельность СВМФК по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Деятельность по контролю осуществляется в отношении следующих субъектов контроля: заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Субъекты контроля).

1.5. СВМФК осуществляет контроль в сфере закупок в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования Кандалакшский район в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе в сфере закупок, БК РФ и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

СВМФК осуществляет контроль в отношении:

а) соблюдения требований к обоснованию закупок, включая обоснованность объекта закупки и обоснованности закупок;

б) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

в) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

г) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

д) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

е) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги, в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим ведение бухгалтерского и бюджетного учета;

ж) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.6. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.7. Должностными лицами, осуществляющими деятельность по контролю, являются должностные лица СВМФК.

1.8. Должностные лица, указанные в п. 1.7. настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Кандалакшский район;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с копией распоряжения администрации муниципального образования Кандалакшский район о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению главы муниципального образования Кандалакшский район;

е) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению главы муниципального образования Кандалакшский район.

1.9. Должностные лица, указанные в п. 1.7. настоящего Порядка, в соответствии с ч. 27 ст. 99 Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации муниципального образования Кандалакшский район о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают Субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и (или) привлекать экспертов, представителей экспертных организаций для проведения таких экспертиз, а также проводить другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе, в соответствии с п. 6 ст. 18 Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок - в случае признания планируемой закупки необоснованной). При этом, в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 ч. 8 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», указанные предписания выдаются до начала закупки;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 ст. 19.5, частью 20.1 ст. 19.5 и статьей 19.7. КоАП РФ.

При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий в действиях (бездействии) Субъекта контроля признаков административных правонарушений в сфере закупок (за исключением административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 ст. 19.5, частью 20.1 ст. 19.5 и статьей 19.7. КоАП РФ) СВМФК в течение двадцати рабочих дней со дня подписания Акта проверки направляет материалы проверки в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок (орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок) для принятия мер административной ответственности в отношении Субъекта контроля, допустившего указанное правонарушение.

д) принимать участие при обращении администрации муниципального образования Кандалакшский район в суды общей юрисдикции, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Все документы, составляемые должностными лицами СВМФК в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.11. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.12. Срок представления Субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса Субъектом контроля.

Срок представления Субъектом контроля документов и информации не может составлять менее 5 рабочих дней.

1.13. Информация о проведении СВМФК выездных и камеральных проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с Порядком ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Порядка, предписание, выданное Субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.7. настоящего Порядка.

1.14. Должностные лица, указанные в п. 1.7. настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

2. Назначение контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) СВМФК на основании распоряжения администрации муниципального образования Кандалакшский район о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Распоряжение администрации муниципального образования Кандалакшский район о назначении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

а) наименование Субъекта контроля;

б) место нахождения Субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности Субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица СВМФК (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы СВМФК (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.3. Изменение состава должностных лиц проверочной группы СВМФК, а также замена должностного лица СВМФК (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением администрации муниципального образования Кандалакшский район.

2.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий СВМФК, утверждаемым распоряжением администрации муниципального образования Кандалакшский район.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного Субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

2.6. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

а) распоряжения администрации муниципального образования Кандалакшский район, вынесенные при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Субъектами контроля положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», являющихся предметом контроля ОВМФК.

б) истечение срока исполнения ранее выданного СВМФК предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 4.7. настоящего Порядка.

3. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой СВМФК.

3.2. Выездная проверка проводится проверочной группой СВМФК в составе не менее двух должностных лиц СВМФК.

3.3. Руководителем проверочной группы СВМФК назначается должностное лицо СВМФК, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом СВМФК, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.4. Камеральная проверка проводится по месту нахождения СВМФК на основании документов и информации, представленных Субъектом контроля по запросу СВМФК, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от Субъекта контроля документов и информации по запросу СВМФК.

3.6. При проведении камеральной проверки должностным лицом СВМФК (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой СВМФК проводится проверка полноты представленных Субъектом контроля документов и информации по запросу СВМФК в течение 3 рабочих дней со дня получении от Субъекта контроля таких документов и информации.

3.7. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка установлено, что Субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.14. настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных Субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.16. настоящего Порядка в адрес Субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления Субъектом контроля документов и информации по повторному запросу СВМФК по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.14. настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления Субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

3.8. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности Субъекта контроля.

3.9. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.10. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности Субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов Субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц Субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.11. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по распоряжению администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица СВМФК (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы СВМФК.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности Субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.12. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по распоряжению администрации муниципального образования Кандалакшский район, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица СВМФК (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы СВМФК.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

3.13. Встречная проверка проводится в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 3.1. – 3.4., 3.8., 3.10. настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.14. По распоряжению администрации муниципального образования Кандалакшский район, на основании мотивированного обращения должностного лица СВМФК (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы СВМФК, проведение выездной или камеральной проверки, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления Субъектом контроля документов и информации по повторному запросу СВМФК в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица СВМФК (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы СВМФК, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.15. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением администрации муниципального образования Кандалакшский район и принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 3.14. настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 3.14. настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 3.14. настоящего Порядка.

3.16. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением администрации муниципального образования Кандалакшский район, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения администрации муниципального образования Кандалакшский район о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) Субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

3.17. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу СВМФК в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.9. настоящего Порядка, либо представления заведомо недостоверных документов и информации, СВМФК применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом СВМФК (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы СВМФК (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания Субъекту контроля не выдаются.

4.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом СВМФК (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы СВМФК (при проведении проверки проверочной группой).

4.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

4.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения Субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения Субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению главой администрации муниципального образования Кандалакшский район.

4.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений Субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки глава администрации муниципального образования Кандалакшский район принимает решение, которое оформляется распоряжением администрации муниципального образования Кандалакшский район в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распоряжения главой администрации муниципального образования Кандалакшский район утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений Субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом СВМФК (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы СВМФК, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

5. Реализация результатов контрольных мероприятий

5.1. Предписание направляется (вручается) представителю Субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.7. настоящего Порядка.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

5.3. Должностное лицо СВМФК (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы СВМФК обязаны осуществлять контроль за выполнением Субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания СВМФК к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

25 июня 2018 года в 11:00 в зале заседаний администрации муниципального образования Кандалакшский район, ул. Первомайская, д. 34, 4 этаж состоится очередное заседание Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район.

К рассмотрению предлагаются следующие вопросы:

1. О ежегодном отчёте главы муниципального образования Кандалакшский район о результатах деятельности за 2017 год.

2. О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 12.12.2017 № 251 "О бюджете муниципального образования Кандалакшский район на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов".

3. О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 27.06.2012 № 584 «Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда в учреждения здравоохранения Мурманской области, находящиеся за пределами муниципального образования Кандалакшский район, отдельным категориям граждан по направлению врача» (в редакции от 25.07.2012 № 588, от 26.09.2013 № 122, от 19.12.2013 № 178).

4. Об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности Мурманской области в собственность муниципального образования Кандалакшский район.

5. О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 26.12.2017 № 260 «Об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности Мурманской области в собственность муниципального образования Кандалакшский район».

6.Разное.

Глава муниципального образования М.С. Павлов

Учредитель: администрация, Совет депутатов МО Кандалакшский район, МАУ "Редакция газеты "НИВА" .
Адрес: 184042, г. Кандалакша, ул. Первомайская, 34.
Издатель: МАУ "Редакция газеты НИВА".
Адрес редакции издателя:
184042, г. Кандалакша, ул. Горького, 12.
e-mail: nivapaper@mail.ru; тел. 3-48-51, 9-92-61.

Тираж: 1000 экз. № заказа595 .
Распространяется бесплатно.
Сверстано: редакция газеты НИВА.
Подписано в печать по графику: 20.06.18 г. в 16.00;
фактически: 20.06.18г. в 16.00.
Отпечатано: ООО «Северные Телесистемы»
(183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, д. 47).
Печать офсетная. Формат А3.

"ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА" МОЖНО ПОЛУЧИТЬ В БИБЛИОТЕКАХ ГОРОДА И РАЙОНА, В АДМИНИСТРАЦИЯХ ПОСЕЛЕНИЙ И В РЕДАКЦИИ ГАЗЕТЫ НИВА.