



ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

3

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

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ – № 3 от 2 февраля 2017 года.

12+

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 26.01.2017

№ 58

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 11.08.2015 № 1339

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату», Уставом муниципального образования Кандалакшский район постановляю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 11.08.2015 № 1339, изменения 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район Поздеева Ю.Л.

Глава администрации муниципального образования А.Н. Иванов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Кандалакшский район
от 26.01.2017 № 58

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 11.08.2015 № 1339

1. По тексту регламента слова: «Комитет имущественных, земельных отношений и градостроительства» заменить словами: «Комитет имущественных отношений и территориального планирования».

2. Пункт 1.1. после слов: «в муниципальной собственности района» дополнить словами: «или в государственной собственности до её разграничения на территории сельских поселений, входящих в состав Кандалакшского района».

3. Подпункт 1.2.1 изложить в новой редакции: «За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться граждане, юридические лица, Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования (далее - заявители)».

4. Подпункт 2.2.1 изложить в новой редакции: «Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет».

5. Пункт 2.6 дополнить подпунктами 7), 8):
7) Федеральным законом от 03.07.2016 № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (текст закона опубликован в «Собрании законодательства РФ», 04.07.2016, № 27 (часть II), ст. 4267);
8) Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату» (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2015 г. N 36232).

6. Подпункт 2.7.5 после слов «...им по почте» дополнить словами: «в форме электронных документов».

7. Пункт 2.7 дополнить подпунктом 2.7.6 следующего содержания: «При обращении в электронном виде к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа».

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.
Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.
Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.»

8. Пункт 2.9 «Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.9.1. Основания для отказа в приеме документов по предоставлению муниципальной услуги при личном обращении или поступивших по почте, из МФЦ отсутствуют.
В случае если при личном обращении:

-заявителем представлено заявление, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Админис-

тративного регламента;

-заявителем к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.7.3 Административного регламента, предоставление которых обязан обеспечить заявитель;

-имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы исполнены карандашом, а также представлены документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

заявитель информируется о том, что ему будет отказано в предоставлении муниципальной услуги, а поданное заявление возвращено.

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

-подписание документов несоответствующими электронными подписями;

-недействительный статус квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;

-неополнотность электронных подписей документов;

-отсутствие электронной подписи;

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

-информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации;

-представление заявления с нарушением порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7.»

9. Пункт 3.2 дополнить подпунктом 3.2.5 следующего содержания:

3.2.5. Прием и регистрация заявления и документов в электронном виде:

В день поступления заявления и документов в информационную систему, используемую Администрацией для предоставления услуги через федеральную государственную информационную систему Единый портал и Региональный портал, или иных технических средств связи (далее - ИС) специалист, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения и по итогам проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в пункте 2.9.2. Административного регламента формирует в информационной системе уведомление об отказе и направляет его заявителю;

б) в случае отсутствия основания для отказа:

-регистрирует заявление и документы, распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие административные действия (в том числе в ИС) в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

10. Подпункты 3.2.5 – 3.2.7 считать соответственно пунктами 3.2.6 – 3.2.8.

11. В подпункте 3.2.8 слово «дня» заменить словами: «рабочих дня».

12. В подпунктах 3.3.5, 3.4.6, 3.5.7 слово «дней» заменить словами: «календарных дней».

13. В подпункте 3.6.2 слово «день» заменить словами: «календарный день».

14. Подпункт 5.9 изложить в новой редакции: «Результатом удовлетворения жалобы также является принятие необходимых мер и направление письменных ответов заинтересованным лицам».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 26.01.2017

№ 59

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка на торгах», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 11.08.2015 № 1338

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату», Уставом муниципального образования Кандалакшский район постановляю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка на торгах», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 11.08.2015 № 1338, изменения 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район Поздеева Ю.Л.

Глава администрации муниципального образования А.Н. Иванов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Кандалакшский район
от 26.01.2017 № 59

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка на торгах», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 11.08.2015 № 1338

1. По тексту регламента слова: «Комитет имущественных, земельных отношений и

градостроительства» заменить словами: «Комитет имущественных отношений и территориального планирования».

2. Пункт 1.1. после слов: «в муниципальной собственности района» дополнить словами: «или в государственной собственности до её разграничения на территории сельских поселений, входящих в состав Кандалакшского района».

3. Подпункт 1.2.1 изложить в новой редакции: «За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться граждане, юридические лица, Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования (далее - заявители)».

4. Подпункт 2.2.1 изложить в новой редакции: «Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет».

5. В подпункте 2.5.1 слово «дней» заменить словами: «календарных дней»

6. Пункт 2.6 дополнить подпунктами 6), 7):

6) Федеральным законом от 03.07.2016 № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (текст закона опубликован в «Собрании законодательства РФ», 04.07.2016, № 27 (часть II), ст. 4267);

7) Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату» (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2015 г. N 36232).

7. Подпункт 2.7.4 после слов «...им по почте» дополнить словами: «в форме электронных документов».

8. Пункт 2.7 дополнить подпунктом 2.7.5 следующего содержания: «При обращении в электронном виде к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа».

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.»

9. Пункт 2.9 «Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.9.1. Основания для отказа в приеме документов по предоставлению муниципальной услуги при личном обращении или поступивших по почте, из МФЦ отсутствуют.
В случае если при личном обращении:

-заявителем представлено заявление, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

-имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы исполнены карандашом, а также представлены документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, заявитель информируется о том, что ему будет отказано в предоставлении муниципальной услуги, а поданное заявление возвращено.

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

-подписание документов несоответствующими электронными подписями;

-недействительный статус квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;

-неополнотность электронных подписей документов;

-отсутствие электронной подписи;

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

-информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации;

-представление заявления с нарушением порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7.»

9. Пункт 3.2 дополнить подпунктом 3.2.5 следующего содержания:

3.2.5. Прием и регистрация заявления и документов в электронном виде:

В день поступления заявления и документов в информационную систему, используемую Администрацией для предоставления услуги через федеральную государственную информационную систему Единый портал и Региональный портал, или иных технических средств связи (далее - ИС) специалист, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения и по итогам проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в пункте 2.9.2. Административного регламента формирует в информационной системе уведомление об отказе и направляет его заявителю;

б) в случае отсутствия основания для отказа:

-регистрирует заявление и документы, распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие административные действия (в том числе в ИС) в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

10. Подпункты 3.2.5 – 3.2.7 считать соответственно пунктами 3.2.6 – 3.2.8.

11. В подпункте 3.2.8 слово «дня» заменить словами: «рабочих дня».

12. В подпунктах 3.3.5, 3.4.4, 3.5.5, 3.7.1 слово «дней» заменить словами: «календарных дней».

13. Подпункт 5.9 изложить в новой редакции: «Результатом удовлетворения жалобы также является принятие необходимых мер и направление письменных ответов заинтересованным лицам».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 27.01.2017

№ 63

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.02.2014 № 192 «О порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Кандалакшский район» (в редакции от 29.07.2016 № 898)

В целях реализации Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области», в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 27.11.2015 № 547-ПП/12 «О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 14.01.2013 № 5-ПП» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.02.2014 № 192 «О порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Кандалакшский район» (в редакции от 29.07.2016 № 898), изложив пункт 5 постановления в новой редакции:

«5. Предоставление на бесплатной основе питания обучающимся образовательных организаций осуществлять в пределах объема субвенции, предоставляемой бюджету муниципального образования Кандалакшский район из областного бюджета. Предоставление на бесплатной основе молока обучающимся 1-4 классов образовательных организаций осуществлять в размере не ниже 4 рубля 60 копеек в день – за счет субсидии из областного бюджета, в размере до 6 рублей 40 копеек в день – за счет средств бюджета муниципального образования Кандалакшский район.»

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

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

Глава администрации муниципального образования А.Н. Иванов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования Кандалакшского района сообщает о возможности предоставления земельного участка, расположенного на территории муниципального образования сельское поселение Алакуртти Кандалакшского района:

- с. Алакуртти, ул. Нижняя Набережная, ориентировочной площадью 825 кв.м., для строительства индивидуального жилого дома;
- с. Алакуртти, пер. Лесной, ориентировочной площадью 988 кв.м., для строительства индивидуального жилого дома;
- с. Алакуртти, ориентировочной площадью 988 кв.м., для строительства индивидуального жилого дома;
- с. Алакуртти, ул. Нижняя Набережная, ориентировочной площадью 713 кв.м., для строительства индивидуального жилого дома;
- с. Алакуртти, пер. Лесной, ориентировочной площадью 556 кв.м., для строительства индивидуального жилого дома.

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка, имеют право со дня опубликования данного извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды данного земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды указанного в настоящей информации земельного участка принимаются лично в письменной форме в администрации муниципального образования Кандалакшский район по адресу: г. Кандалакша, ул. Первомайская, д. 34, каб. 210.

Дата окончания приема заявлений – 03.03.2017 г.
Для ознакомления со схемой расположения земельного участка обращаться в администрации муниципального образования Кандалакшский район по адресу: г. Кандалакша, ул. Первомайская, д. 34, каб. 210».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 30.01.2017

№ 65

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами 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 и в целях эффективного использования бюджетных средств, направленных на реализацию муниципальных программ **постановляю:**

1. Внести изменения в Перечень мероприятий подпрограммы «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетного взаимодействия в муниципальном образовании Кандалакшский район» таблица № 2.2, Приложение № 2 к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании Кандалакшский район», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2362 (в редакции от 22.12.2016 № 1691), изложив его 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 Кандалакшский район по финансово-экономическим вопросам Н.В. Золотову.

Глава администрации муниципального образования А.Н. Иванов

Полный текст постановления с приложениями размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район www.kandalaksha-admin.ru

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е

от 30 января 2017 г.

№ 104

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 26.12.2016 № 90 «О бюджете муниципального образования Кандалакшский район на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом

муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кандалакшский район Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 26.12.2016 № 90 «О бюджете муниципального образования Кандалакшский район на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» следующие изменения:

1. В статье 1:
1.1. Изложить пункт 1 в следующей редакции:
прогнозируемый общий объем доходов в сумме 1 794 696,0 тыс. руб., общий объем расходов в сумме 1 831 786,5 тыс. руб.,

верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2018 года в сумме 205 115,3 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 92 396,6 тыс. руб.;

размер дефицита бюджета в сумме 37 090,5 тыс. рублей

1.2. Изложить абзац 4 и абзац 5 пункта 2 в следующей редакции:
«верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2019 года в сумме 194 773,3 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 44 544,9 тыс. руб.;

верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2020 года в сумме 188 156,4 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. руб.»

2. В абзаце 2 пункта 3 статьи 10 слова «на 2017 год в сумме 91 142,0 тыс. руб.» заменить словами «на 2017 год в сумме 91 142,2 тыс. руб.»

3. В абзаце 2 статьи 13 слова «на 2017 год в сумме 2 000,0 тыс. руб.» заменить словами «на 2017 год в сумме 1 750,0 тыс. руб.»

4. Изложить пункт 2 статьи 18 в следующей редакции:
«Установить предельный объем муниципального внутреннего долга:

- на 2017 год в сумме 416 649,5 тыс. руб., в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 146 930,7 тыс. руб.;

- на 2018 год в сумме 302 624,9 тыс. руб., в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 92 396,6 тыс. руб.;

- на 2019 год в сумме 292 701,3 тыс. руб., в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 44 544,9 тыс. рублей.»

5. Внести изменения в объемы финансирования муниципальных программ:

Наименование Программы	Сумма (тыс. руб.)	Источник
Муниципальная программа «Муниципальное управление и гражданское общество муниципального образования Кандалакшский район»	-872,9	местный бюджет
Муниципальная программа «Развитие образования Кандалакшского района»	872,9	местный бюджет
Итого расходов:	0,0	

Заказчиком (заказчиком – разработчиком) муниципальных программ внести изменения в муниципальные программы в сроки, установленные действующим законодательством.

6. Утвердить приложения к решению Совета депутатов от 26.12.2016 № 90 «О бюджете муниципального образования Кандалакшский район на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» с изменениями и дополнениями в новой редакции.

7. Настоящее решение опубликовать в официальном издании органа местного самоуправления «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

8. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 30.01.2017.

Глава муниципального образования М.С. Павлов

Прим. Приложения размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район www.kandalaksha-admin.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 30.01.2017

№ 65

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами 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 и в целях эффективного использования бюджетных средств, направленных на реализацию муниципальных программ **постановляю:**

1. Внести изменения в Перечень мероприятий подпрограммы «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетного взаимодействия в муниципальном образовании Кандалакшский район» таблица № 2.2, Приложение № 2 к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании Кандалакшский район», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2362 (в редакции от 22.12.2016 № 1691), изложив его 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 Кандалакшский район по финансово-экономическим вопросам Н.В. Золотову.

Глава администрации муниципального образования А.Н. Иванов

Полный текст постановления с приложениями размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район www.kandalaksha-admin.ru

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е

от 30 января 2017 г.

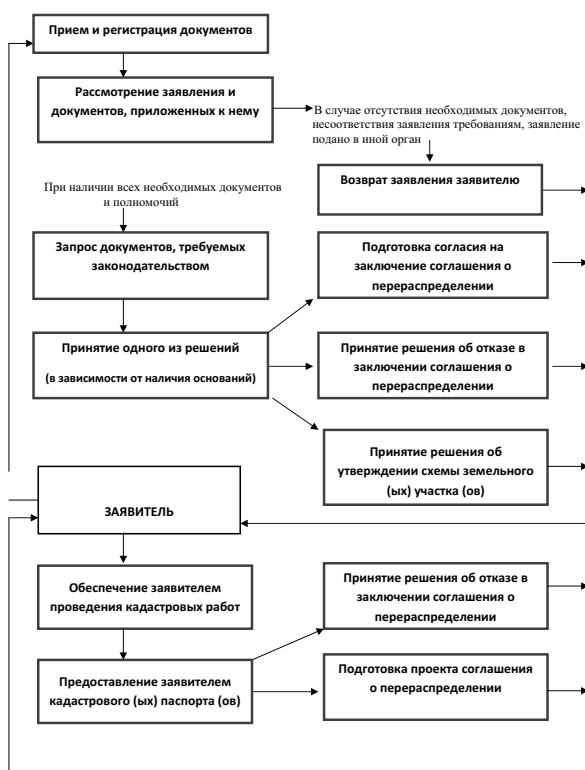
№ 104

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 26.12.2016 № 90 «О бюджете муниципального образования Кандалакшский район на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков»

Блок-схема



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных
участков»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию муниципального образования
Кандалакшский район
(наименование городского или сельского поселения)

от _____
(для юридических лиц - полное наименование, ОГРН, ИНН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (далее - заявитель),
Адрес места жительства заявителя (ей):

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)
Почтовый адрес для связи с заявителем:

(в случае совпадения с адресом места жительства не заполняется)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:
Паспорт серия № _____, дата выдачи _____
Кем выдан _____
(реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)
Семейное положение: _____
Телефон заявителя(ей): _____

Прошу перераспределить земельный участок, находящийся в моей частной собственности с кадастровым номером _____ и (выбрать нужно):
 - земли, находящиеся в муниципальной собственности;

- земельный участок (его часть), находящийся в муниципальной собственности с кадастровым номером: _____
расположенный (ые): _____

(указать адрес или иное описание местоположения всех перераспределяемых участков)
ориентировочной площадью _____ (указать площадь с округлением до целого метра)

Цель использования земельного участка: _____

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (заполняется в случае, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок

На испрашиваемом земельном участке отсутствуют объекты недвижимого имущества, принадлежащие иным лицам.

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в данном заявлении и предоставленных мною документах, в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таковых, в целях оформления и регистрации документов, подтверждающих оформление земельного участка.

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты	Наличие (отметка)	Количество листов
1	копии правоустанавливающих документов или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю		
2	схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовывать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовывать такой земельный участок		
3	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя		
4	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо		
5	иные документы:		

Заявитель: _____

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица) Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ
КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

От 30.01.2017 № 266

О внесении изменений и дополнений в бюджет городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района на 2017 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городском поселении Зеленоборский Кандалакшского района, Уставом городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района, Совет депутатов городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района **решил**:

Внести в решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района от 26.12.2016 года № 264 «О бюджете городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района на 2017 год» следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции:
Утвердить бюджет городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района на 2017 год:
 - прогнозируемый общий объем доходов в сумме 141 794,0 тыс. руб.;
 - общий объем расходов в сумме 145 975,0 тыс. руб.;
 - верхний предел внутреннего долга на 1 января 2018 года в сумме 18 999,9 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. руб.;
 - размер дефицита бюджета на 2017 год в сумме 4181,0 тыс. руб.
2. Внести в расходную часть бюджета городского поселения изменения, увеличив общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ на 1741,0 тыс. руб., в том числе:

Наименование Программы (подпрограммы)	Сумма (тыс. руб.)	Источник
Муниципальная программа «Обеспечение комфортной среды проживания населения г.п. Зеленоборский Кандалакшского района», в том числе подпрограммы:	2607,4	местный бюджет
«Обеспечение выполнения функций и оказания муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства»	-355,9	местный бюджет
«Обеспечение комплексного благоустройства территорий городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района»	-1900,0	местный бюджет
«Развитие коммунальной инфраструктуры городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района»	+4863,3	местный бюджет
Муниципальная программа «Муниципальное управление и гражданское общество», в том числе подпрограммы: «Управление муниципальным имуществом»	-200,0 -200,0	местный бюджет
Муниципальная программа «Развитие культуры и сохранение культурного наследия городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района», в том числе подпрограммы: «Наследие» «Искусство»	-666,4 -200,0 -466,4	местный бюджет местный бюджет
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами», в том числе подпрограммы: «Управление муниципальными финансами»	+16,0 +16,0	местный бюджет
Муниципальная программа «Информационное общество» (обслуживание программ)	-6,0	местный бюджет
Муниципальная программа Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в гп.Зеленоборский Кандалакшского района»	-10,0	местный бюджет
Итого расходов	+1741,0	

3. В статье 6 число «144233,9» заменить числом «145975,0»
4. В статье 13 в п.2: - число «3199,9» заменить числом «18999,9».
5. Утвердить приложения к решению Совета депутатов № 264 от 26.12.2016 года «О бюджете городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района на 2017 год» с изменениями и дополнениями в новой редакции.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную единую депутатскую комиссию Совета депутатов городского поселения Зеленоборский.
7. Опубликовать настоящее решение в СМИ города Кандалакши и разместить на официальном сайте муниципального образования <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/>
Председатель Совета депутатов И.Н. Самарина

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ
КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

От 30.01.2017 года № 267

Об утверждении Положения о денежном содержании и материальном стимулировании муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района, Совет депутатов городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение о денежном содержании и материальном стимулировании муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района.
2. Признать утратившими силу:
 - решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский от 20.05.2008 № 26 «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Зеленоборский города Кандалакша с подведомственной территорией»;
 - решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский от 10.11.09 № 72 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 20.05.2008 № 26 «Положение «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Зеленоборский»;
 - решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский от 30.04.10 № 26 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 20.05.2008 № 26 «Положение «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Зеленоборский»;

- решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский от 12.10.12 № 282 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 20.05.2008 № 26 «Положение «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Зеленоборский»;
- решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский от 11.12.2012 № 308 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 20.05.2008 № 26 «Положение «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Зеленоборский»;
- решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский № 402 от 27.09.13 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 20.05.2008 № 26 «Положение «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Зеленоборский»;
- решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский № 420 от 30.10.13 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 27.09.2013 № 402»;
- решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский 493 от 25.04.14 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 20.05.2008 № 26 «Положение «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский»;
- решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский № 52 от 29.12.14 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 20.05.2008 № 26 «Положение «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский» (с изменениями и дополнениями);
- решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский № 205 от 22.06.2016 «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский»;
- решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский № 399 от 27.09.2013 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского поселения Зеленоборский»;
- решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский № 142 от 27.11.15 «О внесении изменений в Положение о поощрении муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского поселения Зеленоборский»;
- решение Совета депутатов городского поселения Зеленоборский № 191 от 27.04.16 «О внесении изменений в Положение о поощрении муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского поселения Зеленоборский»;
- 3. Руководителям органов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района привести в соответствие с утвержденным Положением муниципальные правовые акты, регламентирующие порядок осуществления выплаты денежного содержания и материального стимулирования муниципальных служащих.
- 4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов И.Н. Самарина

Все приложения размещены на официальном сайте <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/>

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ
КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

От 30.01.2017 № 268

Об утверждении Положения о муниципальных унитарных предприятиях городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района Совет депутатов городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района **решил**:

1. Утвердить Положение о муниципальных унитарных предприятиях городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района (прилагается).
2. Решение Совета депутатов № 126 от 27.10.2015 года считать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов И.Н. Самарина

Все приложения размещены на официальном сайте <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/>

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ
КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

От 30.01.2017 г. № 269

О внесении изменений в структуру администрации городского поселения Зеленоборский, утвержденной решением Совета депутатов 28.01.2015 № 59 (в редакции решения от 26.08.2015 № 105).

На основании обращения Администрации городского поселения Зеленоборский, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Зеленоборский Мурманской области Совет депутатов городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района Мурманской области **РЕШИЛ**:

1. Внести изменения в структуру администрации городского поселения Зеленоборский, утвержденной решением Совета депутатов от 28.01.2015 № 59 «Об утверждении структуры администрации городского поселения Зеленоборский».
2. Утвердить общую штатную численность администрации городского поселения Зеленоборский в количестве 15,5 штатных единиц, в том числе: 12 единиц муниципальной службы; 3,5 единицы, не относящиеся к муниципальной службе и 1 единица за счет субвенции (приложение № 1)
2. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2017 года.
3. Администрация городского поселения Зеленоборский провести соответствующие мероприятия в соответствии с настоящим решением.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов И.Н. Самарина

Все приложения размещены на официальном сайте <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/>

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ
КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

От 30.01.2017 года № 270

О внесении изменений в Положение «О коммерческом найме помещений, находящихся в собственности городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района»

На основании экспертного заключения Министерства юстиции Мурманской области от 12.12.2016 № 05-03/4309-ВП, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района, Совет депутатов городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района **РЕШИЛ**:

1. Внести в Положение «О коммерческом найме помещений, находящихся в собственности городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района», утвержденное Решением Совета депутатов городского поселения Зеленоборский от 30.09.2016 № 227 следующие изменения:

- 1.1. Пункт 4 статьи 7 Положения читать в следующей редакции: «Изменение платы за коммерческий наем помещения производится не чаще одного раза в три года».
2. Внести в приложение № 3 утвержденное Решением Совета депутатов городского поселения Зеленоборский от 30.09.2016 № 227 следующие изменения;
 - 2.1. пункт 3 читать в следующей редакции:
 - «1. За пользование помещением, указанным в подпункте 1 пункта 1 договора, Наниматель ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим, выплачивает Наймодателю плату в размере _____ рублей в месяц.
 - 2. Плата за содержание и ремонт помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные услуги оплачиваются Нанимателем ежемесячно в сроки и в размере, указанных в счетах-квитанциях организаций, предоставляющих соответствующие услуги.
 - 3. Плата за коммерческий наем помещения устанавливается в денежном выражении, согласно методике расчета платы и перечисляется Нанимателем в бюджет городского поселения Зеленоборский на следующие реквизиты: _____.
 - 4. Размер платы за наем помещения вносится Нанимателем независимо от факта пользования жилым помещением.
 - 5. Изменение платы за коммерческий наем помещения производится не чаще одного раза в три года. Наймодатель имеет право в одностороннем порядке изменить плату за наем помещения, путем письменного уведомления Нанимателя в течение 30 дней с даты принятия решения».
 - 2.2. Подпункт 1 пункта 4 читать в следующей редакции:
 - «1. В случае несвоевременной уплаты или неуплаты Нанимателем платежей в сроки, установленные пунктом 3 настоящего договора, Наниматель несет ответственность в виде уплаты пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от невыплаченной в срок суммы, за каждый день просрочки, начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяносто календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяносто календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяносто первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной сотридесятой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов И.Н. Самарина

Все приложения размещены на официальном сайте <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/>

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ

КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА

МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 30.01.2017 № 271

Об утверждении пороговых значений среднемесячного совокупного дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на 2017 год

Руководствуясь ст. 14 Жилищного кодекса РФ, Законом Мурманской области от 07.07.2005г. № 646-01-ЗМО «О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городского поселения Зеленоборский, Совет депутатов городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района Мурманской области, **РЕШИЛ**:

Председатель Совета депутатов И.Н. Самарина

Все приложения размещены на официальном сайте <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/>

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ

КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА

МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 30.01.2017 № 272

Об утверждении пороговых значений среднемесячного совокупного дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на 2017 год

Руководствуясь ст. 14 Жилищного кодекса РФ, Законом Мурманской области от 07.07.2005г. № 646-01-ЗМО «О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования городского поселения Зеленоборский, Совет депутатов городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района Мурманской области, **РЕШИЛ**:

Председатель Совета депутатов И.Н. Самарина

Все приложения размещены на официальном сайте <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/>

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ

КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА

МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 30.01.2017

Об утверждении условий приватизации объектов нежилого фонда городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ от 14.02.2006 № 87 «Об утверждении правил определения нормативной цены подлежащего приватизации государственного или муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Зеленоборский № 246 от 26.04.12, решением Совета депутатов № 249 от 28.11.16 «Об утверждении прогнозного плана (Программа) приватизации муниципального имущества городского поселения Зеленоборский на 2017 год», Уставом городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района, Совет депутатов городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района Мурманской области, **РЕШИЛ**:

Председатель Совета депутатов И.Н. Самарина

Все приложения размещены на официальном сайте <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/>

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ

КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА

МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 30.01.2017

№ 272

Об утверждении условий приватизации объектов нежилого фонда городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ от 14.02.2006 № 87 «Об утверждении правил определения нормативной цены подлежащего приватизации государственного или муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Зеленоборский № 246 от 26.04.12, решением Совета депутатов № 249 от 28.11.16 «Об утверждении прогнозного плана (Программа) приватизации муниципального имущества городского поселения Зеленоборский на 2017 год», Уставом городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района, Совет депутатов городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района Мурманской области, **РЕШИЛ**:

Продолжение на следующей странице

Продолжение. Начало на стр.11

1. Утвердить перечень, характеристики и начальную цену подлежащих приватизации объектов муниципального нежилого фонда (прилагается).
2. Установить начальную цену приватизируемых объектов исходя из их рыночной стоимости на основании отчета независимого оценщика.
3. Утвердить способ приватизации объектов – продажа на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.
4. Провести торги в соответствии с условиями, указанными в пунктах 1-3 настоящего решения.
5. Опубликовать настоящее решение в СМИ города Кандалакши и разместить на официальном сайте городского поселения <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/>.

Председатель Совета депутатов И.Н.Самарина

Приложение К решению Совета депутатов от 30.01.2017 № 272						
Перечень, характеристики и цена подлежащих приватизации объектов муниципального нежилого фонда, находящегося в собственности городского поселения Зеленоборский						
№ п/п	Адрес (местонахождение) объекта	Общая площадь кв. м.	Характеристика	Данные по экспликации	Начальная цена (руб.) без учета НДС	Существующие ограничения (обременения)
1.	п/т Зеленоборский, пл. Культуры д.9	186,2	отдельно стоящее здание	1 этажное	275 000	
2.	земельный участок	363	кадастровый номер 51:19:0030133:23		75 504	

Все приложения размещены на официальном сайте <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/>

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ
КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

От 30.01.2017 года

№ 273

О внесении изменений в Правила содержания и благоустройства населенных пунктов городского поселения Зеленоборский, утвержденного Решением Совета депутатов городского поселения Зеленоборский от 29.03.2012 № 240

Рассмотрев обращение МКУ «Отдел городского хозяйства» от 20.01.2017 № 21, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района, Совет депутатов городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района **РЕШИЛ:**

1. Внести соответствующие изменения в приложение № 1 к решению Совета депутатов от 29.03.2012 № 240 «Об утверждении правил содержания и благоустройства населенных пунктов городского поселения Зеленоборский»:

- 1.1. п. 5.4 заменить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов И.Н.Самарина

Все приложения размещены на официальном сайте <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 31.01.2017

№ 74

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без торгов», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 11.08.2015 № 1340

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату», Уставом муниципального образования Кандалакшский район **постановляю:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без торгов», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 11.08.2015 № 1340, изменения 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район Поздеева Ю.Л.

Глава администрации муниципального образования А.Н. Иванов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Кандалакшский район
от 31.01.2017 № 74

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без торгов», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 11.08.2015 № 1340

1. По тексту регламента слова: «Комитет имущественных, земельных отношений и градостроительства» заменить словами: «Комитет имущественных отношений и территориального планирования».

2. Пункт 1.1. после слов: «в муниципальной собственности района» дополнить словами: «или в государственной собственности до её разграничения на территории сельских поселений, входящих в состав Кандалакшского района».

3. Подпункт 1.2.1 изложить в новой редакции: «За предоставлением му-

ниципальной услуги вправе обратиться граждане, юридические лица, Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования (далее - заявители)».

4. Подпункт 2.2.1 изложить в новой редакции: «Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет».

5. Пункт 2.6 дополнить подпунктами б), 7):

б) Федеральным законом от 03.07.2016 № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (текст закона опубликован в «Собрании законодательства РФ», 04.07.2016, № 27 (часть II), ст. 4267);

7) Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату» (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2015 г. № 36232).

б. Подпункт 2.7.5 после слов «...им по почте» дополнить словами: «в форме электронных документов».

7. Пункт 2.7 дополнить подпунктом 2.7.6 следующего содержания: «При обращении в электронном виде к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Предоставления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.»

8. Пункт 2.9 «Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.9.1. Основания для отказа в приеме документов по предоставлению муниципальной услуги при личном обращении или поступивших по почте, из МФЦ отсутствуют.

В случае если при личном обращении:

-заявителем представлено заявление, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

-заявителем к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.7.3 Административного регламента, предоставление которых обязан

обеспечить заявитель;

-имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы исполнены карандашом, а также представлены документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание,

заявитель информируется о том, что ему будет отказано в предоставлении муниципальной услуги, а поданное заявление возвращено.

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

-подписание документов несоответствующими электронными подписями;

-недействительный статус квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;

-неподлинность электронных подписей документов;

-отсутствие электронной подписи;

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

-информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации;

-предоставление заявления с нарушением порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7.»

9. Пункт 3.2 дополнить подпунктом 3.2.5 следующего содержания:

3.2.5. Прием и регистрация заявления и документов в электронном виде: В день поступления заявления и документов в информационную систему, используемую Администрацией для предоставления услуги через федеральную государственную информационную систему Единый портал и Региональный портал, или иных технических средств связи (далее - ИС) специалист, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения и по итогам проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в пункте 2.9.2. Административного регламента формирует в информационной системе уведомление об отказе и направляет его заявителю;

б) в случае отсутствия основания для отказа:

регистрирует заявление и документы, распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие административные действия (в том числе в ИС) в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

10. Подпункты 3.2.5 – 3.2.7 считать соответственно пунктами 3.2.6 – 3.2.8.

11. В подпункте 3.2.8 слово «дня» заменить словами: «рабочих дня».

12. В подпунктах 3.3.5, 3.4.6, 3.5.7 слово «дней» заменить словами: «календарных дней».

13. В подпункте 3.6.2 слово «день» заменить словами: «календарный день».

14. Подпункт 5.9 изложить в новой редакции: «Результатом удовлетворения жалобы также является принятие необходимых мер и направление письменных ответов заинтересованным лицам».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
от 30.01.2017 № 65

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами 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 и в целях эффективного использования бюджетных средств, направленных на реализацию муниципальных программ **постановляю:**

1. Внести изменения в Перечень мероприятий подпрограммы «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетного взаимодействия в муниципальном образовании Кандалакшский район» таблица № 2.2, Приложения № 2 к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании Кандалакшский район», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2362 (в редакции от 22.12.2016 № 1691), изложив его 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 Кандалакшский район по финансово-экономическим вопросам Н.В.Золотову.

Глава администрации
муниципального образования
А.Н. Иванов

Основные мероприятия подпрограммы "Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетного взаимодействия в муниципальном образовании Кандалакшский район" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании Кандалакшский район"

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения (по годам)	Источники финансирования	Объемы финансирования по источникам						
					всего	в т.ч. по годам					
						2014	2015	2017	2018	2019	
Цель: Повышение качества управления муниципальными финансами, проведение пресквуджетной и ответственной бюджетной политики на территории муниципального образования											
Таблица 1. Обеспечение выполнения расходных обязательств муниципального образования при безусловном исполнении задач, поставленных в указе Президента Российской Федерации											
1	Основные мероприятия 1. Организация выполнения расходных обязательств муниципального образования				56 366,1	3 238,8	4 986,1	4 632,0	25 797,6	6 750,6	6 461,0
1.1.	Исполнение судебных решений	Администрация, Управление финансов, КИОНТИ	2014-2017	местный бюджет	15 663,0	864,2	7 111,5	2 287,3	1 400,0	2 000,0	2 000,0
				итого, в том числе:	14 217,5	2 374,6	2 374,6	2 344,7	2 374,4	2 374,6	2 374,6
1.2.	Реструктуризация задолженности муниципальных учреждений по стартовым взносам, пеням в бюджеты государственных внебюджетных фондов	Администрация Управление образования	2014-2019	местный бюджет	3 515,9	591,0	591,0	561,1	590,8	591,0	591,0
				местный бюджет	10 701,6	1 783,6	1 783,6	1 783,6	1 783,6	1 783,6	1 783,6
1.3.	Мероприятия на выполнение расходных обязательств по развитию муниципальных учреждений Кандалакшского района	Управление финансов	2014-2019	местный бюджет	26 023,2	0,0	0,0	0,0	22 023,2	2 000,0	2 000,0
				областной бюджет	462,4	0,0	0,0	0,0	0,0	376,0	86,4
1.4.	Разработка основных направлений бюджетной и налоговой политики	Управление финансов	2014-2019								
				не требует финансирования							
1.5.	Ведение реестра расходных обязательств	Управление финансов	2014-2019								
				не требует финансирования							
1.6.	Ведение сводной бюджетной росписи, составление ежесводного плана выплат	Управление финансов	2014-2019								
				не требует финансирования							
1.7.	Анализ поступления доходной части и операционного финансирования расходной части бюджета	Управление финансов	2014-2019								
				не требует финансирования							
1.8.	Разработка методических указаний по финансовому планированию ГБУС, ППС	Управление финансов	2014-2019								
				не требует финансирования							
1.9.	Разработка плана мероприятий по оптимизации расходов	Управление финансов	2014-2019								
				не требует финансирования							
2.0.	Осуществление мониторинга кредиторской задолженности во внебюджетные фонды	Управление финансов	2014-2019								
				не требует финансирования							
2.1.	Мониторинг соблюдения лимитов потребления энергоресурсов	Отдел экономического развития	2014								
				не требует финансирования							

Таблица 2. Управление муниципальным долгом

Основные мероприятия 2. Управление муниципальным долгом		2014	2015	2017	2018	2019		
2	Основные мероприятия 2. Управление муниципальным долгом	20 474,4	1 303,1	2 532,0	2 349,5	4 700,0	4 739,9	4 849,9
2.1.	Обслуживание муниципального долга	20 474,4	1 303,1	2 532,0	2 349,5	4 700,0	4 739,9	4 849,9
2.2.	Нормативно правовое регулирование в сфере управления муниципальным долгом							
2.3.	Проведение открытых конкурсов (аукционов) по выбору кредитной организации на предоставление финансовых услуг							

Таблица 3. Развитие межбюджетного взаимодействия

Основные мероприятия 3. Организация межбюджетного взаимодействия		1 326 135,5	295 024,3	192 571,1	283 525,4	273 065,7	158 655,9	123 293,1
3.1.	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (за счет субсидии из областного бюджета)	246 819,5	18 208,3	39 718,1	42 425,6	49 110,1	48 645,4	48 712,0
3.2.	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (за счет субсидии из областного бюджета)	248 918,2	41 623,0	41 399,3	41 273,2	41 540,9	41 540,9	41 540,9
3.3.	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет собственных доходов района	22 076,5	18 919,0	397,2	424,3	491,2	955,7	889,1
3.4.	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов	101 529,2	9 000,0	24 530,7	15 316,3	21 595,5	16 748,0	14 338,7
3.5.	Мероприятия по реализации муниципальных программ повышения эффективности бюджетных расходов	3 118,6	3 118,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.6.	Иные межбюджетные трансферты предоставляемые бюджетам муниципальных образований Кандалакшского района	9 381,4	2 500,0	348,0	6 533,4	0,0	0,0	0,0
3.6.1.	Иные мероприятия, направленные на развитие межбюджетного взаимодействия	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.6.2.	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований Кандалакшского района на капитальные затраты	2 500,0	2 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.6.3.	Иные межбюджетные трансферты предоставляемые бюджетам муниципальных образований Кандалакшского района на капитальные затраты	0,0	0,0	348,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.6.4.	Иные межбюджетные трансферты предоставляемые бюджетам муниципальных образований Кандалакшского района на капитальные затраты	348,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.6.5.	Иные межбюджетные трансферты предоставляемые бюджетам муниципальных образований Кандалакшского района на капитальные затраты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.6.6.	Иные межбюджетные трансферты предоставляемые бюджетам муниципальных образований Кандалакшского района на капитальные затраты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Продолжение на следующей странице

Продолжение. Начало на стр.12.

№	Наименование мероприятий	Управление финансов	Год	Источник финансирования	Сумма в рублях							
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
3.6.4	Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджетам муниципальных образований с учетом особенностей бюджета Кандалакшского района на компенсацию выпадающих доходов бюджетов систем поселений от ирригационной деятельности, расположенные в границах систем поселений, государственной собственности на контрне в разрезе по годам	Управление финансов	2016	местный бюджет	833,4	0,0	0,0	833,4	0,0	0,0	0,0	0,0
3.6.5	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований поселений Кандалакшского района на реализацию мероприятий по обеспечению жизнедеятельности граждан в 2016 году	Управление финансов	2016	местный бюджет	5 700,0	0,0	0,0	5 700,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.7	Реструктуризация задолженности муниципальных учреждений по страховым взносам, пеням в бюджеты государственных внебюджетных фондов	Управление финансов	2014-2019	местный бюджет	4 766,1	1 588,7	1 588,7	1 588,7	1 588,7	1 588,7	1 588,7	1 588,7
3.8	Субсидия на техническое сопровождение ирригационного обеспечения "Система автоматизированного рабочего места муниципального образования"	Управление финансов	2014-2019	областной бюджет	293,4	45,6	45,6	45,6	52,2	52,2	52,2	
3.9	Субсидия на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Мурманской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Мурманской области «Об административных правонарушениях»	Управление финансов	2014-2019	областной бюджет	96,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	
3.10	Оснащение первого воинского участка на территории, где отсутствуют военные комиссариаты	Управление финансов	2014-2019	федеральный бюджет	4 342,2	873,2	676,2	696,4	698,8	698,8	698,8	
3.11	Субсидия на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта, повышение оплаты труда которых предусмотрено указами Президента Российской Федерации	Управление финансов	2014-2016	областной бюджет	53 718,7	18 628,4	18 116,4	16 973,9	0,0	0,0	0,0	
3.12	Субсидия на реализацию мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в муниципальных учреждениях образования и культуры, расположенных в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области	Управление финансов	2014-2016	областной бюджет	10 125,1	2 887,1	2 403,3	4 434,7	0,0	0,0	0,0	
3.13	Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга	Управление финансов	2014-2016	федеральный бюджет	27,6	0,0	14,1	13,5	0,0	0,0	0,0	
3.14	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств Фонда (с учетом остатков прошлых лет)	Управление финансов	2014-2015	федеральный бюджет	37 806,8	25 354,5	12 452,3	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.15	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов (с учетом остатков прошлых лет)	Управление финансов	2014-2015	областной бюджет	63 410,2	52 106,9	11 303,3	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.16	Субсидии бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий, направленных на организацию сбора, вывоза твердых бытовых отходов	Управление финансов	2015	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.17	Субсидии бюджетам муниципальных образований на подготовку объектов в систем жизнеобеспечения Мурманской области к работе в отопительный период	Управление финансов	2014	областной бюджет	35 499,2	35 499,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.18	Субсидия на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности	Управление финансов	2014	областной бюджет	9 720,8	9 720,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.19	Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов (подтвержденные остатки прошлых лет)	Управление финансов	2014	областной бюджет	8 702,3	8 702,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.20	Субсидии бюджетам муниципальных образований на подготовку объектов в систем жизнеобеспечения Мурманской области к работе в отопительный период (подтвержденные остатки прошлых лет)	Управление финансов	2014	областной бюджет	5 857,4	5 857,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.21	Субсидия на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности (подтвержденные остатки прошлых лет)	Управление финансов	2014	областной бюджет	27 500,0	27 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.22	Субсидии бюджетам муниципальных образований на частичное погашение субсидиарной задолженности муниципальных образований по обязательствам муниципальных учреждений перед ресурсоснабжающими организациями	Управление финансов	2014	областной бюджет	7 103,5	7 103,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.23	Субсидия на финансовое обеспечение обустройства объектов внешнего благоустройства на территории муниципальных образований Мурманской области	Управление финансов	2014	областной бюджет	3 093,0	3 093,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.24	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в рамках государственной программы "Доступная среда на 2011-2015 годы"	Управление финансов	2014	областной бюджет	1 428,8	1 428,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.25	Субсидия на приобретение и установку спортивных площадок	Управление финансов	2014	областной бюджет	1 250,0	1 250,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.26	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение бесперебойного функционирования и повышение энергетической эффективности объектов и систем жизнеобеспечения муниципальных образований Мурманской области	Управление финансов	2015-2016	областной бюджет	27 370,5	0,0	21 749,9	5 620,6	0,0	0,0	0,0	
3.27	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	Управление финансов	2015	областной бюджет	8 464,2	0,0	8 464,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.28	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств Фонда	Управление финансов	2015	федеральный бюджет	7 306,0	0,0	7 306,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.29	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства	Управление финансов	2016-2017	областной бюджет	101 418,2	0,0	0,0	29 632,2	71 786,0	0,0	0,0	
3.30	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства	Управление финансов	2016	федеральный бюджет	57 568,3	0,0	0,0	57 568,3	0,0	0,0	0,0	
3.31	Субсидия на осуществление деятельности по отлову и содержанию бездомных животных	Управление финансов	2015-2019	областной бюджет	11 667,6	0,0	1 138,7	1 210,9	2 901,2	3 101,4	3 315,4	
3.32	Субсидии бюджетам муниципальных образований Мурманской области на организацию осуществления деятельности по отлову и содержанию бездомных животных	Управление финансов	2015-2019	областной бюджет	352,5	0,0	70,5	70,5	70,5	70,5	70,5	
3.33	Строительство, реконструкция, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (на конкурсной основе)	Управление финансов	2015-2016	областной бюджет	17 077,8	0,0	632,6	16 445,2	0,0	0,0	0,0	
3.34	Субсидия на проведение ремонтных работ и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры, искусства и образования в сфере культуры и искусства	Управление финансов	2016-2019	областной бюджет	26 085,7	0,0	9 285,7	5 400,0	4 400,0	7 000,0	0,0	
3.35	Планировка территорий, формирование (образование) земельных участков, обеспечение их объектами коммунальной и дорожной инфраструктуры, в том числе для предоставления их на безвозмездной основе многодетным семьям	Управление финансов	2016	областной бюджет	3 011,0	0,0	0,0	3 011,0	0,0	0,0	0,0	
3.36	Субсидия для предоставления социальных выплат многодетным семьям для строительства жилья на предоставленных на безвозмездной основе земельных участках	Управление финансов	2016	областной бюджет	1 000,0	0,0	0,0	1 000,0	0,0	0,0	0,0	
3.37	Субсидия на софинансирование расходов обязательств муниципальных образований на оплату взносов на капитальный ремонт за муниципальный жилой фонд в многоквартирных домах Мурманской области	Управление финансов	2016	областной бюджет	4 618,6	0,0	0,0	4 618,6	0,0	0,0	0,0	
3.38	Субсидии бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий, направленных на ликвидацию накопленного экологического ущерба	Управление финансов	2016	областной бюджет	308,6	0,0	0,0	308,6	0,0	0,0	0,0	
3.39	Субсидия бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходов, направленных на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам муниципальных учреждений	Управление финансов	2017-2019	областной бюджет	87 935,6	0,0	0,0	42 026,5	40 838,3	5 070,8	0,0	
3.40	Иные межбюджетные трансферты на исполнение переданных полномочий в соответствии с заключенными соглашениями	Управление финансов	2017	областной бюджет	386,8	0,0	0,0	386,8	0,0	0,0	0,0	
3.41	Субсидия на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	Управление финансов	2016-2017	областной бюджет	19 663,0	0,0	0,0	19 663,0	0,0	0,0	0,0	
3.42	Субсидия на софинансирование капитального ремонта объектов, находящихся в муниципальной собственности (Капитальный ремонт автомобильных дорожек спортивного комплекса "Ложокота" в Кандалакше)	Управление финансов	2017	областной бюджет	8 990,9	0,0	0,0	8 990,9	0,0	0,0	0,0	
3.43	Принятие от поселений, входящих в состав района местной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении местного бюджета в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, Мурманской области, Управлением финансов	Управление финансов	2014-2019	не требует финансирования								

Всего расходов					1 402 976,0	299 566,2	204 889,2	290 506,9	303 563,3	170 146,4	134 604,0
в том числе:											
				местный бюджет	137 031,2	27 549,6	14 352,0	15 527,9	52 240,5	13 658,9	13 702,3
				областной, федеральный бюджет	1 265 944,8	272 016,6	190 237,2	274 979,0	251 322,8	156 487,5	120 901,7
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 30.01.2017 № 66
О внесении изменений в муниципальную программу «Муниципальное управление и гражданское общество муниципального образования Кандалакшский район»
 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации муниципального самоуправления в Российской Федерации» и Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муницип

21.10.2013 № 2209 постановляю:
 1. Внести изменения в муниципальную программу «Муниципальное управление и гражданское общество муниципального образования Кандалакшский район», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2366 (в редакции от 26.12.2016 № 1711), изложив муниципальную программу и приложение № 1, № 2, № 3 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. Золотухи.

Глава администрации муниципального образования А.Н. Иванов
УТВЕРЖДЕНА
 постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 30.01.2017 № 66

Муниципальная программа «Муниципальное управление и гражданское общество муниципального образования Кандалакшский район»
 2013 год

Муниципальная программа «Муниципальное управление и гражданское общество муниципального образования Кандалакшский район»
Паспорт муниципальной программы
Цели программы
 Эффективное функционирование системы муниципального управления в муниципальном образовании Кандалакшский район
Задачи программы
 - повышение эффективности управления муниципальным имуществом муниципального образования Кандалакшский район;
 - обеспечение эффективного использования, сохранности движимого и недвижимого муниципального имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления по реализации полномочий муниципального образования Кандалакшский район;
 - развитие взаимодействия администрации муниципального образования Кандалакшский район с местным сообществом;
 - повышение эффективности муниципального управления при решении вопросов местного значения, обеспечение потребностей граждан и общества в муниципальных услугах, их доступности и качества, реализация долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального района и повышения уровня жизни его населения;
 - повышение эффективности муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район;
 - обеспечение эффективного использования, сохранности движимого и недвижимого муниципального имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления по реализации полномочий муниципального образования городского поселения Кандалакша;
 - повышение эффективности муниципального управления по решению вопросов местного значения городского поселения Кандалакша.

Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации программы
 доля граждан, доверяющих деятельности органов местного самоуправления.
Перечень подпрограмм
 - «Осуществление функций по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Кандалакшский район» (приложение № 1);
 - «Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район» (приложение № 2);
 - «Взаимодействие администрации

муниципального образования Кандалакшский район с местным сообществом» (приложение № 3);
 - «Повышение эффективности муниципального управления в муниципальном образовании Кандалакшский район» (приложение № 4);
 - «Осуществление эффективного муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район» (приложение № 5);
 - «Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район» (приложение № 6)
Заказчики программы
 - комитет имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район;
 - МКУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;
 - отдел санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район;
 - административный сектор административно-правового отдела администрации муниципального образования Кандалакшский район
 Заказчик-координатор программы
 Отдел санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район

Сроки и этапы реализации программы 2014-2019 годы
Финансовое обеспечение программы
 Всего по программе: 799 761,37033 тыс. руб., в т. ч.:
 МБ: 646 979,15 тыс. руб., из них:
 2014 год - 105 137,3 тыс. руб.;
 2015 год - 96 734,8 тыс. руб.;
 2016 год - 109 671,35 тыс. руб.;
 2017 год - 112 096,2 тыс. руб.;
 2018 год - 111 188,7 тыс. руб.;
 2019 год - 112 150,8 тыс. руб.
 ОБ ФБ: 73 150,085 тыс. руб., из них:
 2014 год - 11 182,800 тыс. руб.;
 2015 год - 11 363,800 тыс. руб.;
 2016 год - 12 987,985 тыс. руб.;
 2017 год - 12 538,500 тыс. руб.;
 2018 год - 12 538,500 тыс. руб.;
 2019 год - 12 538,500 тыс. руб.
 МБТ от поселений: 79 632,13533 тыс. руб., из них:
 2014 год - 30 008,90 тыс. руб.;
 2015 год - 37 432,60 тыс. руб.;
 2016 год - 8 394,63533 тыс. руб.;
 2017 год - 3 796,00 тыс. руб.;
 2018 год - 0,0 тыс. руб.
 2019 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.
 2) МБ поселения: 79 632,13533 тыс. руб., из них:
 2014 год - 30 008,90 тыс. руб.;
 2015 год - 37 432,60 тыс. руб.;
 2016 год - 8 394,63533 тыс. руб.;
 2017 год - 3 796,00 тыс. руб.;
 2018 год - 0,0 тыс. руб.;
 2019 год - 0,0 тыс. руб.

Реализуемые конечные результаты реализации программы
 - доведение доли объектов недвижимого имущества Кандалакшского района, вовлеченных в хозяйственный оборот в отчетном году, к общему количеству объектов недвижимого имущества, не задействованного при осуществлении полномочий, до 91 %;
 - улучшение технико-эксплуатационных показателей движимого и недвижимого имущества;
 - недопущение аварийных ситуаций при эксплуатации и обслуживании объектов недвижимого и движимого имущества;
 - обеспечение условий безопасной работы в здании администрации;
 - обеспечение соблюдения техники безопасности труда муниципальных служащих администрации и подведомственных учреждений;
 - обеспечение сохранности движимого и недвижимого имущества;
 - развитие конструктивных отношений между органами местного самоуправления, местным сообществом и средствами массовой информации.
 - расширение участия местного сообщества в принятии и реализации решений органов местного самоуправления.

Ожидаемые конечные результаты реализации программы
 - повышение эффективности муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район;
 - повышение эффективности использования, сохранности движимого и недвижимого муниципального имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления по реализации полномочий муниципального образования Кандалакшский район;
 - обеспечение эффективного использования, сохранности движимого и недвижимого муниципального имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район;
 - развитие взаимодействия администрации муниципального образования Кандалакшский район с местным сообществом;
 - повышение эффективности муниципального управления при решении вопросов местного значения, обеспечение потребностей граждан и общества в муниципальных услугах, их доступности и качества, реализация долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального района и повышения уровня жизни его населения;
 - повышение эффективности муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район;
 - обеспечение эффективного использования, сохранности движимого и недвижимого муниципального имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район;
 - развитие взаимодействия администрации муниципального образования Кандалакшский район с местным сообществом;
 - повышение эффективности муниципального управления при решении вопросов местного значения, обеспечение потребностей граждан и общества в муниципальных услугах, их доступности и качества, реализация долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального района и повышения уровня жизни его населения.

- систематизация работы районной администрации с некоммерческими организациями, политическими партиями, организациями и религиозными объединениями.
 - увеличение количества мероприятий, направленных на получение информации об интересах, потребностях, возможностях и ресурсах местного сообщества.
 - увеличение числа жителей Кандалакшского района, участвующих в мероприятиях, организованных и проведенных администрацией.
 - обеспечение доступности мероприятий администрации и расширение культурно-массовых предложений местному сообществу;
 - своевременное и качественное выполнение функций и полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;

- своевременное исполнение и реализация федеральных и областных законов, нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
 - качественная организация работы органов местного самоуправления и их взаимодействие с органами государственной власти, другими органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, населением;
 - доступность и качество предоставления муниципальных услуг.
 - эффективное расходование бюджетных средств;
 - создание безопасных и комфортных условий труда сотрудников;
 - повышение эффективности муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа
 Одним из основных условий, необходимых для успешного решения задач социально-экономического развития муниципального образования, повышения уровня и качества жизни населения муниципального образования является эффективность работы системы муниципального управления.
 Муниципальная программа направлена на повышение эффективности функционирования системы исполнительных органов муниципальной власти муниципального образования и ее взаимодействие с институтами гражданского общества в целях достижения качественного, эффективного муниципального управления.
 Управление муниципальным имуществом муниципального образования Кандалакшский район.
 В соответствии с Конституцией РФ и Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», муниципальное образование самостоятельно осуществляет все правомочия собственника в отношении принадлежащего ему имущества. Но при реализации этих правомочий возникает множество проблем, связанных как с незаконным процессом разграничения собственности, так и необходимостью оптимизации структуры муниципального имущества. Люди ощущают результаты государственной политики и оценивают её сквозь призму удовлетворения своих жизненных нужд и интересов. Именно этим нуждам и интересам местного сообщества и призвана служить муниципальная собственность. Местное самоуправление – один из самых мощных факторов реализации потенциала человека и включения его в общественные процессы, которые необходимы в любом демократическом государстве. Поэтому главным требованием к использованию муниципальной собственности при таком подходе является максимально сбалансированное сочетание принципов экономической эффективности и социальной ответственности органов местного самоуправления. Таким образом, рост и развитие муниципального образования невозможно без грамотного и эффективного управления муниципальной собственностью.
 Вовлечение имущества в хозяйственный оборот, так же как и его передача на другие уровни собственности, невозможно без оформления прав на недвижимые объекты, что, в свою очередь, требует наличия актуальных сведений о техническом и стоимостном состоянии объектов.

Продолжение на следующей странице

Продолжение. Начало на стр.13.

Отсутствие названной информации затрудняет его идентификацию и, как следствие, полноценный учет, что приводит к неэффективному использованию, несвоевременному выявлению объектов, требующих ремонта, списания или реконструкции, затрудняет осуществление сохранности и использования по целевому назначению муниципального имущества.

Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район и городского поселения Кандалакша.

В ходе проведенного мониторинга состояния зданий, помещений и материально-технической базы в органах местного самоуправления Кандалакшский район результат показал, что в среднем износ административных зданий и помещений составил – 40%, оборудования и мебели более - 30 %. За прошедшее время были приобретены в лизинг новые три автомобиля однако автопарк требует дальнейшей замены транспортных средств, срок использования 4-х транспортных средств из 11-ти от 5 до 10 лет.

Несмотря на закупку новой мебели и оргтехники имеется в наличии часть этого имущества которое эксплуатируется 10-15 лет, и не отвечают современным требованиям, в связи, с чем не может обеспечить высокую производительность и интенсивность труда сотрудников.

На протяжении многих лет средства на ремонт и техническое обслуживание административных зданий и помещений в достаточном количестве не выделялись, вследствие чего имеют плохое состояние, которое может в дальнейшем привести к невозможности их эксплуатации. Учитывая возросшие требования надзорных служб и в связи с вводом новых СНИПов необходим частичный ремонт кровель, фасадов, замена электропроводки, ремонт внутренних помещений, проведения противопожарных мероприятий, мероприятий по охране труда и технике безопасности, мероприятий по обеспечению комплексной безопасности, ремонт внутренних и наружных сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, косметический ремонт.

Взаимодействие администрации муниципального образования Кандалакшский район с местным сообществом.

Развитая и эффективная система взаимодействия органов местного самоуправления и общества основывается на выстраивании партнерских отношений. Таких отношений, в которых есть возможность конструктивного диалога.

Эта необходимость подтверждается принятием Закона РФ «Об общественной палате» и рядом других масштабных акций, основной целью которых являлось публичное обсуждение вопросов сотрудничества между обществом и государством.

Как в масштабах России, так и на уровне местного самоуправления в отдельном взятом муниципальном образовании, взаимодействие администрации с местным сообществом, ориентация на удовлетворение потребностей жителей является важной составляющей деятельности органов местного самоуправления.

От того, как налажено взаимодействие органов местной власти с жителями подведомственной территории, зависит доверие, которое устанавливается между администрацией и обществом.

Население, не имеющее возможности диалога с властью, слабо информированное о деятельности власти, не понимающее целей и перспектив тех или иных административных решений, воспринимает действия органов местного самоуправления настороженно, с недоверием, что способствует росту социальной напряженности.

Таким образом, возникает необходимость развития диалога для понимания целей, потребностей местного сообщества, учета интересов жителей района в процессе принятия административных решений.

Осуществление эффективного муниципального управления по исполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район.

В настоящее время бюджетное законодательство допускает и, более того, напрямую предусматривает возможность передачи (делегирования) исполнения отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления. Соответствующие правовые нормы содержатся в ст. 19 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Основная причина делегирования заключается в том, что существует ряд государственных полномочий, которые целесообразно исполнять на максимально приближенном к населению уровне публичной власти, ибо только такой подход может обеспечить надлежащую и эффективную их реализацию. При этом государство далеко не всегда располагает и должно располагать собственными органами государственной власти на уровне каждого поселения, района, города для реализации таких полномочий. Гораздо более эффективным в таком случае является делегирование государственных полномочий уже действующим на местах органам местного самоуправления.

В части осуществления переданных государственных полномочий и расходования средств субвенций, выделенных на осуществление государственных полномочий, органы местного самоуправления и должностные лица органов местного самоуправления подконтрольны соответствующим государственным органам исполнительной власти и несут ответственность за их ненадлежащее исполнение.

Законодательство позволяет органам местного самоуправления принимать в пределах своей компетенции нормативные правовые акты, которые должны способствовать повышению эффективности муниципального управления по осуществлению переданных государственных полномочий.

Одной из проблем при составлении, рассмотрении и утверждении местного бюджета являются потребности, которые нельзя предвидеть, возникнут соответствующие потребности или нет, с другой стороны, допускается возможность их наступления.

Для решения этой проблемы бюджетное законодательство позволяет создание резервного фонда местных администраций, соответствующие правовые нормы содержатся в ст. 81 БК РФ.

Под резервным фондом местного бюджета следует понимать совокупность бюджетных средств, предназначенных для покрытия муниципальных нужд, носящих случайный характер. Средства резервных фондов расходуются на финансирование непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году.

Пункт 3 ст. 81 БК РФ устанавливает максимальный размер резервного фонда в местном бюджете, который не может превышать 3% утвержденного решения о бюджете общего объема расходов на финансовый год.

Порядок расходования средств резервного фонда, предусмотренных расходной частью местного бюджета, устанавливается администрацией муниципального образования и расходуются по ее решениям.

Резервный фонд администрации муниципального образования Кандалакшский район действуют уже достаточно давно и не раз доказали свою эффективность. Именно средства резервного фонда позволяли муниципальному образованию Кандалакшский район выходить из трудных непредвиденных ситуаций, в том числе проведение аварийно-восстановительных работ связанных с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций.

Эффективное муниципальное управление средствами резервного фонда невозможно без надлежащего нормативно-правового урегулирования отношений, связанных с правовым режимом самого резервного фонда и выделяемых из него средств.

Реализация права граждан на выражение власти через органы местного самоуправления гарантировано Конституцией Российской Федерации. Современный этап социально-экономического развития муниципальных образований диктует необходимость перехода местного самоуправления на качественно новый уровень деятельности, ставит новые задачи по его развитию.

В настоящее время развитие местного самоуправления Кандалакшский район невозможно без эффективного муниципального управления. Одним из основных условий поступательного повышения эффективности муниципального управления является повышение профессионализма и компетентности кадрового состава органов местного самоуправления.

Недостаток профессиональных знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления.

Создание и применение системы непрерывного профессионального развития муниципальных служащих позволит удовлетворить потребности органов местного самоуправления Кандалакшский район в профессионально подготовленных, компетентных руководителях и специалистах.

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

№ п/п	Цель, задачи и наименование целевых показателей (индикаторов)	Ед. изм.	До начала реализации	Отчетный год	Текущий год	Значение показателя (индикатора)						
						Годы реализации подпрограммы						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Цель: Эффективное функционирование системы муниципального управления в муниципальном образовании Кандалакшский район	%	-	-	50	50,1	51	-	-	-	-	
1.1	Доля граждан, доверяющих деятельности органов местного самоуправления	%	-	-	50	50,1	51	-	-	-	-	
2	Задача 1: Повышение эффективности управления муниципальным имуществом	%	40	66	70	78	85	90	91	92	93	
2.1	Доля объектов недвижимого имущества муниципального образования Кандалакшский район, вовлеченных в хозяйственный оборот в отчетном году к общему количеству объектов недвижимого имущества, не задействованного при осуществлении полномочий	%	40	66	70	78	85	90	91	92	93	
3	Задача 2: Обеспечение эффективного использования, сохранности движимого и недвижимого муниципального имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления по реализации полномочий муниципального образования Кандалакшский район	0-нет 1-да	0	1	1	1	1	0	1	1	1	
3.1	Отсутствие нарушений ПДД водителями МКУ «МФЦ»	0-нет 1-да	0	1	1	1	1	0	1	1	1	
3.2	Соблюдение правил техники безопасности работниками муниципального образования	0-нет 1-да	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	Задача 3: развитие взаимодействия администрации муниципального образования Кандалакшский район сообществом местным сообществом	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4.1	Доля общественных организаций (объединений), участвующих в мероприятиях, проводимых администрацией от общего количества зарегистрированных на территории района общественных организаций (объединений)	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Задача 4: повышение эффективности муниципального управления при решении вопросов местного значения, обеспечение потребностей граждан и общества в муниципальных услугах, их доступности и качества, реализация долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального района и повышения уровня жизни его населения	0-нет 1-да	0	1	1	1	1	1	1	1	1	
5.1	Исполнение планового годового объема бюджетных ассигнований выделенных для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район	%	0	75	80	98	98	98	98	98	98	
6	Задача 5: повышение эффективности муниципального управления по исполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район	0-нет 1-да	0	1	1	1	1	1	1	1	1	
6.1	Исполнение просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по средствам, выделенным на реализацию мероприятий подпрограммы	0-нет 1-да	0	1	1	1	1	1	1	1	1	
6.2	Размер резервного фонда администрации муниципального образования Кандалакшский район не превышает 3 процента утвержденного решением о бюджете общего объема расходов	0-нет 1-да	0	1	1	1	1	1	1	1	1	
7	Задача 6: Обеспечение эффективного использования, сохранности движимого и недвижимого муниципального имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления по реализации полномочий муниципального образования администрации МО г.л. Кандалакша	0-нет 1-да	0	1	1	1	1	1	1	1	1	
7.1	Отсутствие нарушений ПДД водителями МКУ «МФЦ»	0-нет 1-да	0	1	1	1	1	1	1	1	1	
7.2	Соблюдение правил техники безопасности работниками муниципального образования	0-нет 1-да	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

3. Перечень основных Программных мероприятий

Для достижения обозначенных цели и задач Программы предусмотрен ряд мероприятий, реализация которых будет выполняться в соответствии с Подпрограммами, включенных в состав Программы:

- «Осуществление функций по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Кандалакшский район» (приложение № 1);
- «Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район» (приложение № 2);
- «Взаимодействие администрации муниципального образования Кандалакшский район с местным сообществом» (приложение № 3);
- «Повышение эффективности муниципального управления в муниципальном образовании Кандалакшский район» (приложение № 4);
- «Осуществление эффективного муниципального управления по исполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район» (приложение № 5);
- «Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кандалакша» (приложение № 6).

4. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составляет – 799 761,37033 тыс. рублей, в том числе:

- за счет средств местного бюджета – 646 979,15 тыс. руб.;
- за счет областного и федерального бюджетов - 73 150,085 тыс. руб.
- за счет межбюджетных трансфертов от поселений – 79 632,13533 тыс. руб.,

- 1) федеральный, областной бюджет - 0,0 тыс. руб.;
- 2) местный бюджет поселения – 79 632,13533 тыс. руб.

Источник	тыс. руб.						
	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	
Местный бюджет	105 137,3	96 734,8	109 671,35	112 096,2	111 188,7	112 150,8	
Областной и федеральный бюджеты	11 182,8	11 363,8	12 987,985	12 538,5	12 538,5	12 538,5	
МБТ от поселений, в т.ч.:	30 008,9	37 432,6	8 394,63533	3 796,0	0,0	0,0	
Федеральный, областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Местный бюджет поселения	30 008,9	37 432,6	8 394,63533	3 796,0	0,0	0,0	
Всего	146 329,00	145 531,20	131 053,97033	128 430,7	123 727,2	124 689,3	

5. Механизм реализации Программы

Механизм реализации Программы предполагает финансирование мероприятий в соответствии с полномочиями, определенными Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, устанавливающими расходные обязательства по бюджету.

Объемы финансирования подлежат уточнению исходя из возможностей местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Заказчиками и основными исполнителями Программы являются административный сектор административно - правового отдела администрации муниципального образования Кандалакшский район, муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и

муниципальных услуг», отдел бюджетного учета и отчетности администрации муниципального образования Кандалакшский район, отдел санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район, которые осуществляют мониторинг, составляют и предоставляют Заказчику-координатору отчетность, оценку эффективности реализации Подпрограмм, входящих в состав муниципальной Программы.

Заказчиком-координатором Программы является отдел санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Закупка товарно-материальных ценностей для реализации мероприятий Подпрограммы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Оценка эффективности Программы, рисков ее реализации

Реализация мероприятий Программы позволит:

- вовлечь до 91 % объектов недвижимого имущества, не задействованного при осуществлении полномочий, в хозяйственный оборот;
- улучшить технико-эксплуатационные показатели движимого и недвижимого имущества;
- не допустить аварийных ситуаций при эксплуатации и обслуживании движимого и недвижимого имущества;
- обеспечить условия для безопасной работы в здании администрации;
- обеспечить соблюдение техники безопасности труда муниципальных служащих администрации и подведомственных учреждений;
- обеспечить сохранность движимого и недвижимого имущества;
- развить конструктивные отношения между органами местного самоуправления, местным сообществом и средствами массовой информации.
- расширить участие местного сообщества в принятии и реализации решений органов местного самоуправления.
- систематизировать работу районной администрации с некоммерческими организациями, политическими партиями, организациями и религиозными объединениями.
- увеличить количество мероприятий, направленных на получение информации об интересах, потребностях, возможностях и ресурсах местного сообщества.
- увеличить число жителей Кандалакшского района, участвующих в мероприятиях, организованных и проведенных администрацией.
- обеспечить доступность мероприятий администрации и расширение культурно-массовых предложений местному сообществу;
- своевременно и качественно выполнение функций и полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;
- своевременно исполнять и реализовывать федеральные и областные законы, нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
- качественно организовать работу органов местного самоуправления и их взаимодействия с органами государственной власти, другими органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, населением;
- предоставлять муниципальные услуги.
- эффективно расходовать бюджетные средства;
- создать безопасные и комфортные условия труда сотрудников;
- повышение эффективности муниципального управления по исполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район.

Оценка эффективности реализации мероприятий Программы производится в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Кандалакшский район.

Большое значение для успешной реализации муниципальной Программы имеет прогнозирование возможных рисков, связанных с достижением основных целей, решением задач муниципальной Программы, оценка их масштабов и последствий, а также формирование системы мер по их предотвращению.

- К числу возможных рисков относятся внешние и внутренние риски.
- Внешние риски:
- финансовые риски, связанные с недостаточным уровнем бюджетного финансирования муниципальной программы.
 - риски законодательных изменений, проявляющиеся в вероятности изменения действующих норм, с выходом новых нормативных правовых актов и невозможностью выполнения каких-либо обязательств в связи с данными изменениями.
 - непредвиденные риски, связанные с резким ухудшением состояния экономики вследствие финансового и экономического кризиса, а также природными и техногенными авариями, катастрофами и стихийными бедствиями.
 - К внутренним рискам можно отнести административные риски, связанные с неэффективным управлением реализацией муниципальной Программы, отсутствием или недостаточностью межведомственной координации в ходе реализации мероприятий муниципальной Программы, недостаточной квалификацией кадров, что может повлечь за собой нарушение планируемых сроков реализации муниципальной Программы, невыполнение ее целей и задач, достижение плановых значений показателей, снижение эффективности использования ресурсов и качества выполнения мероприятий муниципальной Программы.
 - В целях управления указанными рисками в процессе реализации муниципальной Программы предусматривается:
 - формирование эффективной системы управления муниципальной Программой на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности ответственного исполнителя муниципальной Программы;
 - обеспечение эффективного взаимодействия участников реализации муниципальной Программы;
 - проведение мониторинга планируемых изменений в законодательстве Российской Федерации и Мурманской области;
 - перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленных целей, внешних факторов.
 - Управление рисками реализации муниципальной Программы будет осуществляться путем координации деятельности всех субъектов, участвующих в реализации муниципальной Программы.

Приложение № 1
к муниципальной программе

Подпрограмма
«Осуществление функций по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Кандалакшский район»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы, в которую входит подпрограмма Муниципальное управление и гражданское общество муниципального образования Кандалакшский район

Цель подпрограммы
повышение эффективности управления муниципальным имуществом муниципального образования Кандалакшский район

- Задачи подпрограммы
- обеспечение эффективного управления муниципальными объектами недвижимого имущества;
 - завершение процесса разграничения собственности на территории района, вовлечение в хозяйственный оборот объектов недвижимого имущества;
 - оптимизация структуры муниципального имущества Кандалакшского района

Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы

Продолжение на следующей странице

Продолжение. Начало на стр.14.

доля объектов недвижимого имущества муниципального образования Кандалакшский район, вовлеченных в хозяйственный оборот в отчетном году к общему количеству объектов недвижимого имущества, не задействованного при осуществлении полномочий

Заказчик подпрограммы

Комитет имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Комитет).

Заказчик-координатор

Отдел санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшского района

Сроки и этапы реализации подпрограммы

2014 – 2019 годы

Финансовое обеспечение подпрограммы

всего по подпрограмме 45 799,83 тыс. руб., в том числе: Местный бюджет 45 521,9 тыс. руб., из них: 2014 год – 5 402,9 тыс. руб.; 2015 год – 5 163,6 тыс. руб.; 2016 год – 7 097,6 тыс. руб.; 2017 год – 7 371,0 тыс. руб.; 2018 год – 10 198,4 тыс. руб.; 2019 год – 10 288,4 тыс. руб. Областной бюджет 277,93 тыс. руб., из них: 2016 год – 277,93 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.

Ожидаемые конечные результаты от реализации подпрограммы

доведение доли объектов недвижимого имущества Кандалакшского района, вовлеченных в хозяйственный оборот в отчетном году, к общему количеству объектов недвижимого имущества, не задействованного при осуществлении полномочий, до 90 %

Раздел 1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Подпрограмма

Самостоятельность органов местного самоуправления невозможна без его финансово-экономической основы, включающей муниципальную собственность. В соответствии с Конституцией РФ и Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», муниципальное образование самостоятельно осуществляет все правомочия собственника в отношении принадлежащего ему имущества. Но при реализации этих правомочий возникает множество проблем, связанных как с незаконным процессом разграничения собственности, так и необходимостью оптимизации структуры муниципального имущества. Люди ощущают результаты государственной политики и оценивают её сквозь призму удовлетворения своих жизненных нужд и интересов. Именно этим нуждам и интересам местного сообщества и призвана служить муниципальная собственность. Местное самоуправление – один из самых мощных факторов реализации потенциала человека и включения его в общественные процессы, которые необходимы в любом демократическом государстве. Поэтому главным требованием к исполнению муниципальной собственности при таком подходе является максимально сбалансированное сочетание принципов экономической эффективности и социальной ответственности органов местного самоуправления. Таким образом, рост и развитие муниципального образования невозможно без грамотного и эффективного управления муниципальной собственностью. Вовлечение имущества в хозяйственный оборот, так же как и его передача на другие уровни собственности, невозможна без оформления прав на недвижимые объекты, что, в свою очередь, требует наличия актуальных сведений о техническом и стоимостном состоянии объектов. Отсутствие названной информации затрудняет его идентификацию и, как следствие, полноценный учет, что приводит к неэффективному использованию, несвоевременному выявлению объектов, требующих ремонта, списания или реконструкции, затрудняет осуществление сохранения и использования по целевому назначению муниципальному имуществу.

По итогам реализации муниципальной целевой программы «Осуществление функций, направленных на повышение эффективности управления муниципальным имуществом муниципального образования Кандалакшский район» в течение 2012-2013 г.г. доля объектов недвижимого имущества Кандалакшского района, вовлеченных в хозяйственный оборот, к общему количеству объектов недвижимого имущества, не задействованного при осуществлении полномочий была доведена до 70 %.

По итогам реализации муниципальной целевой программы «Осуществление функций, направленных на повышение эффективности управления муниципальным имуществом муниципального образования Кандалакшский район» в течение 2012-2013 г.г. доля объектов недвижимого имущества Кандалакшского района, вовлеченных в хозяйственный оборот, к общему количеству объектов недвижимого имущества, не задействованного при осуществлении полномочий была доведена до 70 %.

По итогам реализации муниципальной целевой программы «Осуществление функций, направленных на повышение эффективности управления муниципальным имуществом муниципального образования Кандалакшский район» в течение 2012-2013 г.г. доля объектов недвижимого имущества Кандалакшского района, вовлеченных в хозяйственный оборот, к общему количеству объектов недвижимого имущества, не задействованного при осуществлении полномочий была доведена до 70 %.

Источник	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Местный бюджет	5402,9	5163,6	7 097,6	7 371,0	10198,4	10288,4
Областной бюджет	0,0	0,0	277,93	0,0	0,0	0,00
Всего	5402,9	5163,6	7375,53	7371,0	10198,4	10288,4

Раздел 5. Механизм реализации Подпрограммы

Заказчиком и исполнителем Подпрограммы является Комитет имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Управление реализацией Подпрограммы, ее мониторинг, составление форм отчетности, проведении оценки эффективности Подпрограммы и предоставление ее Заказчику – координатору муниципальной программы осуществляется структурным подразделением Комитета – Сектором имущественных отношений.

Раздел 6. Оценка эффективности Подпрограммы, рисков ее реализации

Реализация Подпрограммы позволит вовлечь в хозяйственный оборот до 90% незадействованного недвижимого имущества муниципального образования Кандалакшский район. Оценка эффективности реализации мероприятий Подпрограммы производится в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Кандалакшский район.

Показатели (индикаторы) результативности выполнения подпрограммы мероприятий

Наименование показателя (индикатора)	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Доходы от предоставления в аренду муниципального имущества (млн.руб.)	1	1	1	1	1	1
Соблюдение сроков, установленных нормативными документами по уточнению вида и назначения платежа и возврата платежей, да-1/нет-0	1	1	1	1	1	1
Своевременное рассмотрение обращений о предоставлении имущества в безвозмездное временное пользование, да-1/нет-0	1	1	1	1	1	1
Количество объектов, переданных из муниципальной собственности, единиц	45	34	34	10	10	10
Доля мероприятий прогнозного плана (программы) приватизации, выполненных в соответствующем финансовом году к общему объему мероприятий, утвержденных прогнозированным планом (программой) приватизации, %	100	100	100	100	100	100
Доля актуализированных сведений об объектах имущества, подлежащих учету, %	85	90	95	96	96	97

Оценка рисков, влияющих на реализацию подпрограммы

Описание внешних рисков реализации подпрограммы	Механизмы минимизации негативного влияния внешних факторов	Описание и оценка внутренних рисков реализации подпрограммы	Меры, направленные на снижение внутренних рисков
Отсутствие спроса на рынке товаров и услуг на использование объектов казны	Заключение долгосрочных договоров аренды объектов казны	Возникновение потребности в использовании объектов казны при выполнении полномочий	Введение планирования по вопросам использования имущества казны
Недобросовестное выполнение подрядчиками работ в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (нарушение сроков выполнения работ, приводящее к необходимости расторжения контрактов, в том числе в судебном порядке)	Оперативный контроль за ходом выполнения работ. Своевременная подготовка исковых заявлений в суд в случае расторжения муниципальных контрактов.	Несвоевременная подготовка технических заданий для проведения программных мероприятий влияет на своевременность размещения муниципального заказа на выполнение работ для муниципальных нужд	Соблюдение сроков подготовки необходимой документации; своевременное направление документации для размещения муниципального заказа. Безусловное соблюдение сроков заключения муниципальных контрактов. Создание методологической и консультативной помощи исполнителям работ.

Приложение № 2 к муниципальной программе

Подпрограмма

«Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район»

Паспорт подпрограммы

Наименование муниципальной программы, в которую входит подпрограмма

Муниципальное управление и гражданское общество муниципального образования Кандалакшский район

Цель подпрограммы

обеспечение эффективного использования, сохранности движимого и недвижимого муниципального имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления по реализации полномочий муниципального образования Кандалакшский район

Задача подпрограммы

осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район

Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы

- отсутствие нарушений ПДД с участием водителей МКУ «МФЦ»;
-отсутствие нарушений правил техники безопасности работниками органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кандалакша

Заказчики подпрограммы

МКУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

Заказчик-координатор программы

Отдел санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район

Сроки и этапы реализации подпрограммы

2014-2019 годы

Финансовое обеспечение подпрограммы

Всего по подпрограмме: 101 598,76 тыс. руб., в т.ч.: МБ: 101 598,76 тыс. руб., из них: 2014 год – 16 490,50 тыс. руб.; 2015 год – 12 964,20 тыс. руб.; 2016 год – 18 276,06 тыс. руб.; 2017 год – 18 581,00 тыс. руб.; 2018 год – 17 566,00 тыс. руб.; 2019 год – 17 721,00 тыс. руб. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы - улучшение технико-эксплуатационных показателей движимого и недвижимого имущества; - недопущение аварийных ситуаций

при эксплуатации и обслуживании движимого и недвижимого имущества

обеспечение условий безопасной работы в здании администрации;
- обеспечение соблюдения техники безопасности труда муниципальных служащих администрации и подведомственных учреждений;
- обеспечение сохранности движимого и недвижимого имущества

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Подпрограмма

В ходе проведенного мониторинга состояния зданий, помещений и материально-технической базы в органах местного самоуправления Кандалакшский район выявлено, что в среднем износ административных зданий и помещений составил – 45%, оборудования и мебели более – 30%. За прошедшее время были приобретены в лизинг новые три автомобиля, однако автопарк требует дальнейшей замены транспортных средств, срок использования 4-х транспортных средств из 11-ти от 6 до 11 лет.

Несмотря на закупку новой мебели и оргтехники имеется в наличии часть имущества, которое эксплуатируется 10-15 лет, и не отвечает современным требованиям, в связи с чем не может обеспечить высокую производительность и интенсивность труда сотрудников.

На протяжении многих лет средства на ремонт и техническое обслуживание административных зданий и помещений в достаточном количестве не выделялись, вследствие чего имеют плохое состояние, которое может в дальнейшем привести к невозможности их эксплуатации. Учитывая возросшие требования надзорных служб и в связи с вводом новых СниПов необходим частичный ремонт кровель, фасадов, замена электропроводки, ремонт внутренних помещений, проведение противопожарных мероприятий, мероприятий по охране труда и технике безопасности, мероприятий по обеспечению комплексной безопасности, ремонт внутренних и наружных сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, косметический ремонт.

Для организации эффективной эксплуатации и обслуживания муниципаль-ного имущества необходимо для размещения и обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район создано муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МКУ «МФЦ»). На МКУ «МФЦ» возложены функции по материально-техническому и транспортному обеспечению деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район, контроль за техническим состоянием и эксплуатацией административных зданий и помещений, транспортных средств, оборудования, сетей системы теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, обеспечение соблюдения техники безопасности и охраны труда муниципальных служащих администрации и подведомственных учреждений, пожарной и комплексной безопасности.

Созданное МКУ «МФЦ» позволяет обеспечить материально-техническое и транспортное обеспечение, охрану труда, пожарную и комплексную безопасность органов местного самоуправления Кандалакшский район при выполнении возложенных на них полномочий, задач и функций. На территории муниципального образования Кандалакшский район с 2012 года реализуется муниципальная целевая программа «Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район», которая дала положительную динамику и повысила качество обеспечения, однако нерешенные вопросы еще существуют, на что и будет направлена подпрограмма «Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район».

Реализация мероприятий Подпрограммы позволит решить обозначенные проблемы.

4.Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы. Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составит 101 598,76 тыс. руб., в т.ч.: местный бюджет – 101 598,76 тыс. руб.

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

№ п.п.	Цель, задачи и наименование целевых показателей (индикаторов)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)									
			До начала реализации	Отчетный год	Текущий год	Годы реализации программы					2018	2019
						2014	2015	2016	2017			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Цель. Повышение эффективности управления муниципальным имуществом	%	40	66	70	78	85	90	91	92	93	
	Доля объектов недвижимого имущества муниципального образования Кандалакшский район, вовлеченных в хозяйственный оборот в отчетном году к общему количеству объектов недвижимого имущества, не задействованного при осуществлении полномочий	%	40	66	70	78	85	90	91	92	93	
1.1.	Задача 1. Обеспечение эффективного управления объектами недвижимого имущества	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	Доходы бюджета от сдачи в аренду имущества (без учета земельных участков), в % к бюджетному заданию	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2.	Задача 2. Завершение процесса разграничения собственности на территории района	ед.	102	92	2	45	34	34	10	9	4	
2.1.	Количество объектов имущества, переданных в муниципальную собственность поселений, входящих в состав района, федеральную и областную собственность	ед.	102	92	2	45	34	34	10	9	4	
3.	Задача 3. Организация учета расходов на содержание муниципального имущества муниципального образования Кандалакшский район											
3.1.	Наличие утвержденного Прогнозного плана (программы) приватизации имущества	да-1/нет-0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Доходы бюджета от приватизации муниципального имущества	млн. руб.	4,3	4,69	3	2	2	0	-	-	-	
		%						100	100	100		
	Наличие реестра муниципального имущества	да-1/нет-0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

Раздел 3. Перечень основных мероприятий Подпрограммы

№	Цель, задачи, основные мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Источники финансирования	Объемы финансирования по источникам (тыс.руб.)						
					всего	в т. ч. по годам					
						2014	2015	2016	2017	2018	2019
	Цель. Повышение эффективности управления муниципальным имуществом										
	Задача 1. Обеспечение эффективного управления объектами муниципального имущества										
1.	Основные мероприятия 1. Организация эффективного управления объектами муниципального имущества, в том числе:	КНОУПТ	2014-2019	Местный бюджет	2536,31	66,4	23,5	2037,41	191	109	109
1.1.	Привлечение имущества в безвозмездное временное пользование, в аренду (бюджетской казны)	КНОУПТ	2014-2019	Местный бюджет	330	61	20	20	131	49	49
1.2.	Администрирование неиспользуемых помещений	КНОУПТ	2014-2015	Местный бюджет	8,9	5,4	3,3	0	0	0	0
1.3.	Осуществление структурных преобразований, обеспечивающих сокращение избыточной части сектора экономики МО Кандалакшский район путем приватизации имущества	КНОУПТ	2016-2019	Местный бюджет	197,41	0	0	17,41	60	60	60
1.4.	Внесение на формирование уставного фонда муниципальных учреждений	КНОУПТ	2016-2019	Местный бюджет	2000	0	0	2000	0	0	0
2.	Основные мероприятия 2. Организация процесса разграничения собственности, в том числе:	КНОУПТ	2016-2019	Местный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0
2.1.	Обеспечение процесса разграничения собственности на территории района, осуществление в рамках разграничения полномочий, приватизации объектов имущества, в том числе обеспечение взаимодействия с федеральными и региональными органами государственной власти в сфере имущественных отношений	КНОУПТ	2016-2019	Местный бюджет	0,0	0	0	0	0	0	0
3.	Задача 3. Организация учета расходов на содержание муниципального имущества муниципального образования Кандалакшский район										
3.1.	Основные мероприятия 3. Организация учета расходов на содержание муниципального имущества, в том числе:	КНОУПТ, Администрация МКУ «УКХ»	2014-2019		43 263,52	5 336,5	5 140,1	5 338,12	7 180,0	10 089,4	10 179,4
3.1.1	Осуществление структурных преобразований, обеспечивающих сокращение избыточной части сектора экономики МО Кандалакшский район путем приватизации имущества	КНОУПТ	2014-2015	Местный бюджет	37,7	27,7	10	0	0	0	0
3.1.2	Организация электронного документооборота и поддержка информационных систем в актуальном состоянии	КНОУПТ	2014-2019	Местный бюджет	299,4	85	31,5	30,20	20,9	20,9	20,9
3.1.3	Содержание, ремонт и учет имущества МО Кандалакшский район, в том числе оформление права муниципальной собственности и прочие расходы	КНОУПТ Администрация МКУ «УКХ»	2014-2019	Местный бюджет	33 384,37	4 508,75	4 876,7	4 446,32	6 103,2	6 679,7	6 769,7
3.1.4	Выполнение проектно-исследовательских работ по неактивному строительству инженерного корпуса (корреляторная проекция)	Администрация	2014	Местный бюджет	197,9	197,9	0	0	0	0	0
3.1.5	Исполнение судебных решений по додам возникших при осуществлении функций по управлению муниципальным имуществом МО Кандалакшский район	КНОУПТ	2014	Местный бюджет	202,15	202,15	0	0	0	0	0
3.1.6	Оплата работ по договору авторского заказа по объекту – Реконструкция здания детского сада в г. Кандалакша, Первомайская, д.25*	Администрация	2015	Местный бюджет	195,6	0	195,6	0	0	0	0
3.2.	Внесение на капитальный ремонт в муниципальный жилой фонд многоквартирных домов										
3.2.1	Оплата взносов на капитальный ремонт за муниципальной жилой фонд многоквартирных домов	КНОУПТ, Администрация МКУ «УКХ»	2016-2019	Местный бюджет Областной бюджет	7 360,77	0	0	307,57	795,8	3 128,70	3 128,70
3.3.	Внесение на капитальный ремонт за муниципальные нежилые помещения многоквартирных домов										
3.3.1	Оплата взносов на капитальный ремонт за муниципальные нежилые помещения многоквартирных домов	КНОУПТ, Администрация МКУ «УКХ»	2016-2019	Местный бюджет	1 056,4	0	0	276,1	260,1	260,1	260,1
Всего финансирование, в том числе по источникам:					45 799,83	5 402,9	5 163,6	7 375,53	7 371,0	10 198,4	10 288,4
	Местный бюджет				45 521,9	5 402,9	5 163,6	7 097,6	7 371,0	10 198,4	10 288,4
	Областной бюджет				277,93	0	0	277,93	0	0	0

Раздел 4. Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы составляет 45 799,83 тыс. руб., в том числе: за счет средств местного бюджета – 45 521,9 тыс. руб.; за счет средств областного бюджета – 277,93 тыс. руб.;

Источник	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Местный бюджет	16 490,50	12 964,20	18 276,06	18 581,00	17 566,00	17 721,00
Всего	16 490,50	12 964,20	18 276,06	18 581,00	17 566,00	17 721,00

Продолжение на следующей странице

Продолжение. Начало на стр. 15**5. Механизм реализации Подпрограммы.**

Реализация Подпрограммы осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Структурные подразделения МФЦ:

- действуют по поручению Администрации муниципального образования Кандалакшский район и несут ответственность за реализацию конкретных мероприятий Подпрограммы;
- обеспечивают реализацию мероприятий Подпрограммы в соответствии с поставленными перед ними задачами;
- организуют мониторинг достижения целевых показателей (индикаторов), характеризующих уровень выполнения задач;
- ежегодно готовят годовые отчеты о ходе реализации муниципальной подпрограммы в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Кандалакшский район и передают Заказчику – координатору муниципальной Программы.

6. Оценка эффективности Подпрограммы, рисков ее реализации.

Реализация мероприятий Подпрограммы позволит:

- улучшить технико-эксплуатационные показатели движимого и недвижимого имущества;
- предотвратить аварийные ситуации при эксплуатации и обслуживании движимого и недвижимого имущества;
- обеспечить безопасные условия работы в здании администрации;
- обеспечить соблюдение техники безопасности труда муниципальных служащих администрации и подведомственных учреждений;
- обеспечить сохранность движимого и недвижимого имущества.

Оценка эффективности реализации Подпрограммы проводится ежегодно с учетом достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов), измеряющих степень достижения цели, решения задач Подпрограммы и полноты финансирования в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Кандалакшский район.

Риски реализации Подпрограммы разделены на внутренние, которые относятся к сфере компетенции ответственного исполнителя и соисполнителей Подпрограммы, и внешние, наступление или не наступление которых не зависит от действий ответственного исполнителя Подпрограммы.

Внутренние риски могут являться следствием:

- низкой исполнительской дисциплины ответственного исполнителя, соисполнителей Подпрограммы, должностных лиц, ответственных за выполнение мероприятий Подпрограммы;
- несвоевременных разработки, согласования и принятия документов, обеспечивающих выполнение мероприятий Подпрограммы;
- недостаточной оперативности при корректировке плана реализации Подпрограммы при наступлении внешних рисков реализации Подпрограммы.

Мерами управления внутренними рисками являются:

- детальное планирование хода реализации Программы с определением ответственных лиц за реализацию мероприятий;
- оперативный мониторинг выполнения мероприятий Подпрограммы;
- своевременная актуализация ежегодных планов реализации Подпрограммы, в том числе корректировка состава и сроков исполнения мероприятий с сохранением динамики реализации мероприятий Подпрограммы.

Внешние риски могут являться следствием:

- деятельности иных исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- зависимости от бюджетной обеспеченности Кандалакшского района, общей экономической ситуации в стране, благоприятного инвестиционного климата и т.д.

- изменение законодательства.

К рискам, связанным с деятельностью иных исполнительных органов государственной власти можно отнести:

- несогласованность деятельности исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления в рамках организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре

- пассивное сопротивление использованию инфраструктуры электронного правительства и распространению современных информационных технологий, со стороны исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления;

С целью управления рисками этой группы предусмотрены следующие мероприятия:

- проведение в течение всего срока выполнения Подпрограммы мониторинга и прогнозирования текущих тенденций в сфере реализации Подпрограммы и, при необходимости, актуализация плана реализации Подпрограммы;
- при сохранении несогласованности мероприятий Подпрограммы, проведение организационных и нормативных мероприятий по их устранению;
- организация и проведение обучающих мероприятий для государственных и муниципальных служащих, а также специалистов многофункционального центра, корректировка административных регламентов исполнения функций и оказания государственных и муниципальных услуг.

Одним из наиболее важных рисков является уменьшение объема средств местного бюджета, которые будут направлены на реализацию Подпрограммы, в связи с оптимизацией расходов при его формировании. Снижение уровня финансирования может негативно сказаться на достижении цели и значений показателей Подпрограммы.

Способами ограничения финансовых рисков выступают:

- ежегодное уточнение объемов финансовых средств, предусмотренных на реализацию Подпрограммы, в зависимости от достигнутых результатов;
- проведение экономического анализа использования ресурсов Подпрограммы, определение экономии средств и их перераспределение на наиболее затратные мероприятия;
- определение приоритетов для первоочередного финансирования.

- организационное обеспечение деятельности административной комиссии;

- определение перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Мурманской области «Об административных правонарушениях»;

- опека и попечительство в отношении несовершеннолетних;

- опека и попечительство, и иные полномочия в отношении совершеннолетних граждан;

- организация предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- организация предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа;

- сбор сведений для формирования и ведения торгового реестра;

- присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей;

- составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации.

2. Создание условий для осуществления эффективного муниципального управления по решению отдельных задач, в том числе:

- выделение и использование средств резервного фонда администрации муниципального образования;

- исполнение судебных решений;

- прохождение диспансеризации муниципальными служащими;

- обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- создание и применение системы непрерывного профессионального развития муниципальных служащих и специалистов должности, которых не относятся к должностям муниципальной службы;

- исполнение прочих обязательств муниципального образования

Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы

1. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по средствам, выделенным на реализацию мероприятий подпрограммы.

2. Размер резервного фонда администрации муниципального образования Кандалакшский район не должен превышать 3 % утвержденного решением о бюджете общего объема расходов

Заказчики подпрограммы

Отдел санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район

Заказчик-координатор программы

Отдел санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район

Сроки и этапы реализации подпрограммы 2014-2019 годы

Финансовое обеспечение подпрограммы

Всего по подпрограмме: 91 316,46033 тыс. руб., в т.ч.:

МБ: 13 846,17 тыс. руб., из них:

2014 год – 4 325,9 тыс. руб.;

2015 год – 1 220,1 тыс. руб.;

2016 год – 1 872,57 тыс. руб.;

2017 год – 2 059,6 тыс. руб.;

2018 год – 2 184,0 тыс. руб.;

2019 год – 2 184,0 тыс. руб.

ОБ, ФБ: 72 872,155 тыс. руб., из них:

2014 год – 11 182,800 тыс. руб.;

2015 год – 11 363,800 тыс. руб.;

2016 год – 12 710,055 тыс. руб.;

2017 год – 12 538,500 тыс. руб.;

2018 год – 12 538,500 тыс. руб.;

2019 год – 12 538,500 тыс. руб.

МБТ от поселения: 4 598,13533 тыс. руб., из них:

1) 2016 год – 4 598,13533 тыс. руб., в т.ч.:

- ОБ, ФБ: 0,00 тыс. руб.;

- МБ поселения: 4 598,13533 тыс. руб.;

2) 2017 год – 0,00 тыс. руб., в т.ч.:

- ОБ, ФБ: 0,00 тыс. руб.;

- МБ поселения: 0,00 тыс. руб.;

3) 2018 год – 0,00 тыс. руб., в т.ч.:

- ОБ, ФБ: 0,00 тыс. руб.;

- МБ поселения: 0,00 тыс. руб.

Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы.

Повышение эффективности муниципального управления за счет выполнения переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Подпрограмма.

В настоящее время бюджетное законодательство допускает и, более того, напрямую предусматривает возможность передачи (делегирования) исполнения отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления. Соответствующие правовые нормы содержатся в ст. 19 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Основная причина делегирования заключается в том, что существует ряд государственных полномочий, которые целесообразно исполнять на максимально приближенном к населению уровне публичной власти, ибо только такой подход может обеспечить надлежащую и эффективную реализацию. При этом государство далеко не всегда располагает и должно располагать собственными органами государственной власти на уровне каждого поселения, района, города для реализации таких полномочий. Гораздо более эффективным в таком случае является делегирование государственных полномочий уже действующим на местах органам местного самоуправления.

Муниципальному образованию Кандалакшский район в настоящее время делегированы следующие государственные полномочия:

- государственная регистрация актов гражданского состояния;

- образование и осуществление деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- организационное обеспечение деятельности административной комиссии;

- определение перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Мурманской области «Об административных правонарушениях»;

- опека и попечительство в отношении несовершеннолетних;

- опека и попечительство, и иные полномочия в отношении совершеннолетних граждан;

- организация предоставления и предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- обеспечение жилым помещением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой, попечительством граждан, на воспитании в приемных семьях;

- выплата вознаграждения приемным родителям;

- обеспечение выпускников муниципальных образовательных учреждений из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме в образовательных учреждениях профессионального образования, одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием;

- осуществление текущего ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, либо жилых помещений, право пользования которыми за ними сохранено;

- организация предоставления и предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа;

- обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования детьми-инвалидами в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;

- выплата денежного вознаграждения лицам, осуществляющим постинтернатный патронаж в отношении несовершеннолетних, заключившим договор о постинтернатном патронате, и лицам, осуществляющим социальный патронаж, заключившим договор о социальном патронате;

- обеспечение предоставления льготного проезда на городском электрическом и автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси и маршрутных такси) городского и пригородного сообщения в границах муниципального образования обучающимся и студентам очной формы обучения образовательных учреждений общего, начального, среднего и высшего профессионального образования;

- обеспечение предоставления бесплатного питания обучающимся муниципальными общеобразовательными учреждениями, муниципальными образовательными учреждениями для детей дошкольного и младшего школьного возраста в соответствии с Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных учреждений Мурманской области»; сбор сведений для формирования и ведения торгового реестра, и другие.

Следует отметить некоторые условия, которыми ограничено делегирование исполнения государственных полномочий:

- делегирование допускается только на основании закона;
- делегирование исполнения государственных полномочий может осуществляться только с одновременным предоставлением финансового обеспечения исполнения в виде субвенций из соответствующего государственного бюджета.

В части осуществления переданных государственных полномочий и расходовании средств субвенций, выделенных на осуществление государственных полномочий, органы местного самоуправления и должностные лица органов местного самоуправления подконтрольны соответствующим государственным органам исполнительной власти и несут ответственность за их ненадлежащее исполнение.

Законодательство позволяет органам местного самоуправления принимать в пределах своей компетенции нормативные правовые акты, которые должны способствовать повышению эффективности муниципального управления по осуществлению переданных государственных полномочий.

Одной из проблем при составлении, рассмотрении и утверждении местного бюджета являются потребности, которые нельзя предвидеть, возникнут соответствующие потребности или нет, с другой стороны, допускается возможность их наступления.

Для решения этой проблемы бюджетное законодательство позволяет создание резервного фонда местных администраций, соответствующие правовые нормы содержатся в ст. 81 БК РФ.

Под резервным фондом местного бюджета следует понимать совокупность бюджетных средств, предназначенных для покрытия муниципальных нужд, носящих случайный характер. Средства резервных фондов расходуются на финансирование непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году.

Пункт 3 ст. 81 БК РФ устанавливает максимальный размер резервного фонда в местном бюджете, который не может превышать 3% утвержденного решением о бюджете общего объема расходов на финансовый год.

Порядок расходования средств резервного фонда, предусмотренных расходной частью местного бюджета, устанавливается администрацией муниципального образования, и расходуются по ее решениям.

Резервный фонд администрации муниципального образования Кандалакшский район действует уже достаточно давно и не раз доказали свою эффективность. Именно средства резервного фонда позволяли муниципальному образованию Кандалакшский район выходить из трудных непредвиденных ситуаций, в том числе проведение аварийно-восстановительных работ связанных с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций.

Эффективное муниципальное управление средствами резервного фонда возможно без надлежащего нормативно-правового урегулирования отношений, связанных с правовым режимом самого резервного фонда и выделяемых из него средств.

Реализация права граждан на выражение власти через органы местного самоуправления гарантировано Конституцией Российской Федерации. Современный этап социально-экономического развития муниципальных образований диктует необходимость перехода местного самоуправления на качественно новый уровень деятельности, ставит новые задачи по его развитию.

В настоящее время развитие Кандалакшского района невозможно без эффективного муниципального управления. Одним из основных условий поступательного повышения эффективности муниципального управления является повышение профессионализма и компетентности кадрового состава органов местного самоуправления.

Недостаток профессиональных знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления.

Создание и применение системы непрерывного профессионального развития муниципальных служащих позволит удовлетворить потребности органов местного самоуправления Кандалакшский район в профессионально подготовленных, компетентных руководителях и специалистах.

Настоящая подпрограмма разработана с целью создания условий для повышения эффективности муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач, детализации выделенных на реализацию мероприятий средств их наглядности в общих расходах бюджета.

Мероприятия подпрограммы реализуются через комплекс мероприятий технического и организационного характера.

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

Основной целью подпрограммы является повышение эффективности муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район.

Показатели эффективности достижения указанной цели:

- отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по средствам, выделенным на реализацию мероприятий подпрограммы;
- размер резервного фонда администрации муниципального образования Кандалакшский район не должен превышать 3 процентов утвержденного решением о бюджете общего объема расходов.

Продолжение на следующей странице

Приложение № 5

к муниципальной подпрограмме

Подпрограмма

«Осуществление эффективного муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район»

Паспорт подпрограммы

Наименование муниципальной программы, в которую входит подпрограмма
Муниципальное управление и гражданское общество муниципального образования Кандалакшский район

Цель подпрограммы

повышение эффективности муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район

Задачи подпрограммы

1. Создание условий для осуществления эффективного муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий, в том числе:

- государственная регистрация актов гражданского состояния;
- образование и осуществление деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

Продолжение. Начало на стр.16

Достижение поставленной цели подпрограммы предполагает решение следующих задач:

- Создание условий для осуществления эффективного муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий, в том числе:
 - государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - образования и осуществление деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;
 - организационное обеспечение деятельности административной комиссии;
 - определение перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Мурманской области «Об административных правонарушениях»;
 - опека и попечительство в отношении несовершеннолетних;
 - опека и попечительство, и иные полномочия в отношении совершеннолетних граждан;
 - организация предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - организация предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа;
 - сбор сведений для формирования и ведения торгового реестра;
 - присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей;
 - составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации.

- Создания условий для осуществления эффективного муниципального управления по решению отдельных задач, в том числе:
 - выделение и использование средств резервного фонда администрации муниципального образования;
 - исполнение судебных решений;
 - прохождения диспансеризации муниципальными служащими;
 - обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
 - создание необходимых условий для профессионального развития муниципальных служащих и подготовки кадров;
 - повышение эффективности и результативности муниципальной службы;
 - формирование кадрового резерва;
 - повышение престижа муниципальной службы;
 - исполнение прочих обязательств муниципального образования.

3. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет – 91 316,46033 тыс. руб., в том числе:

- за счет средств местного бюджета – 13 846,17 тыс. руб.;
- за счет средств областного и федерального бюджета – 72 872,155 тыс. руб.;
- за счет межбюджетных трансфертов от поселений – 4 598,13533 тыс. руб., в т. ч.:
 - федеральный, областной бюджет – 0,0 тыс. руб.;
 - местный бюджет поселений – 4 598,13533 тыс. руб.

Источник	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Местный бюджет	4 325,9	1 220,1	1 872,57	2 059,6	2 184,0	2 184,0
МБТ от поселений, в т.ч.:	0,0	0,0	4 598,13533	0,0	0,0	0,0
Федеральный, областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный бюджет поселений	0,0	0,0	4 598,13533	0,0	0,0	0,0
Областной, федеральный бюджет	11 182,8	11 363,8	12 710,055	12 538,5	12 538,5	12 538,5
Всего	15 508,7	12 583,90	19 180,76033	14 598,1	14 722,5	14 722,5

4. Механизм реализации подпрограммы

Заказчик подпрограммы: отдел санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Отдел осуществляет мониторинг и оценку эффективности реализации подпрограммы, обеспечивает своевременную корректировку подпрограммы.

Исполнители подпрограммы:

- Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район;
- Контрольно-счетный орган муниципального образования Кандалакшский район;
- Администрация муниципального образования Кандалакшский район;
- Управление образования администрации муниципального образования Кандалакшский район;
- Управление финансов администрации муниципального образования Кандалакшский район;
- Комитет имущественных отношений и территориального планирования администрации 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 санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Реализация подпрограммы осуществляется в соответствии с перечнем мероприятий подпрограммы, разработанных в соответствии с определенными задачами подпрограммы.

5. Оценка эффективности подпрограммы, рисков ее реализации.

Реализация подпрограммы в 2014-2019 позволил:

- обеспечить своевременное и качественное выполнение переданных государственных полномочий;
- обеспечить своевременное исполнение и реализацию федеральных и областных законов, регулирующих деятельность органов местного самоуправления;
- создать необходимые условия для профессионального развития муниципальных служащих и подготовки кадров;
- обеспечить эффективное муниципальное управление средствами резервного фонда;
- обеспечить эффективное расходование бюджетных средств.

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 деятельность органов местного самоуправления и наделяющего органы местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

Механизм минимизации рисков – оперативное реагирование на изменение законодательства.

Внутренние риски при реализации подпрограммы:

- при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд часть муниципальных контрактов может быть не заключена в связи с отсутствием претендентов. Проведение повторных процедур приведет к изменению сроков исполнения подпрограммных мероприятий;
- заключение муниципальных контрактов с организациями, которые окажутся неспособными исполнить обязательства по контрактам.

Механизм минимизации внутренних рисков – своевременная и качественная разработка документации на размещение муниципальных заказов.

2. Основные целевые индикаторы и показатели эффективности реализации подпрограммы

№ п/п	Цель, задачи и наименование целевых показателей (индикаторов)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)						
			Текущий год 2013	Годы реализации программы (подпрограммы)					
				2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель: обеспечение эффективного использования, сохранности движимого и недвижимого муниципального имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления по реализации полномочий муниципального образования Кандалакшский район									
1.1	Отсутствие нарушений ПДД водителями МКУ "МФЦ"	0-нет, 1-да	0	1	1	0	1	1	1
1.2	Соблюдение правил техники безопасности работниками муниципального образования Кандалакшский район	0-нет, 1-да	1	1	1	1	1	1	1
1	Задача: Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район								
1.1	Проведение мероприятий по эффективности использования имущества, его сохранности, обеспечения качественного обслуживания и ремонта	да - 1, нет – 0	1	1	1	1	1	1	1
1.2	Проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности комплексной безопасности	да - 1, нет – 0	1	1	1	1	1	1	1
1.3	Доля автотранспорта соответствующего техническим характеристикам от общего количества автомобилей	%	65	70	75	80	85	85	85

3. Перечень основных подпрограммных мероприятий

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	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
Цель: обеспечение эффективного использования, сохранности движимого и недвижимого муниципального имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления по реализации полномочий муниципального образования Кандалакшский район											
1.1	Задача: Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район										
1.1.1	Основное мероприятие 1. Материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район	Администрация муниципального образования, МКУ "МФЦ"	2014-2019	Местный бюджет	98 089,26	13 831,00	12 964,20	17 826,06	18 181,00	17 566,00	17 721,00
Итого за счет средств местного бюджета					98 089,26	13 831,00	12 964,20	17 826,06	18 181,00	17 566,00	17 721,00
1.1.1.1					- эффективное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Кандалакшский район	МКУ "МФЦ"	2014-2019	Местный бюджет	96 994,88	13 006,00	12 694,82
1.1.1.2	- мероприятия по обновлению автопарка муниципального образования	Администрация муниципального образования	2014-2019	Местный бюджет	1 094,38	825,00	269,38				
1.1.2	Основное мероприятие 2. Обеспечение выполнения функций и задач органов местного самоуправления	Совет депутатов муниципального образования, КСО муниципального образования, Администрация муниципального образования, УФ администрации муниципального образования, КИОиТН администрации муниципального образования, УО администрации муниципального образования	2014-2019	Местный бюджет	3 509,50	2 659,50		450,00	400,00		
Итого за счет средств местного бюджета					3 509,50	2 659,50	0,00	450,00	400,00	0,00	0,00
Всего финансирования, в т. ч. по источникам:					101 598,76	16 490,50	12 964,20	18 276,06	18 581,00	17 566,00	17 721,00
- местный бюджет					101 598,76	16 490,50	12 964,20	18 276,06	18 581,00	17 566,00	17 721,00

Таблица № 1

Основные целевые индикаторы и показатели эффективности реализации подпрограммы

№ п/п	Цель, задачи и наименование целевых показателей (индикаторов)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)						
			Текущий год 2013	Годы реализации программы (подпрограммы)					
				2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель: повышение эффективности муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район									
	Показатель (индикатор) 1: отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по средствам, выделенным на реализацию мероприятий подпрограммы	да - 1, нет – 0	0	1	1	1	1	1	1
	Показатель (индикатор) 2: размер резервного фонда администрации муниципального образования Кандалакшский район не превышает 3 процента утвержденного решением о бюджете общего объема расходов	да - 1, нет – 0	1	1	1	1	1	1	1
1	Задача 1: создание условий для осуществления эффективного муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий								
1.1	#####	в % от общего размера средств выделенных субвенций	75	80	99,5	99,9	98	98	98
2	Задача 2: создания условий для осуществления эффективного муниципального управления по решению отдельных задач								
2.1	Показатель (индикатор): процент использования средств резервного фонда в соответствии с целевым назначением определенным решением администрации муниципального образования Кандалакшский район (от общей суммы средств выделенных из резервного фонда)	в % от общей суммы средств выделенных из резервного фонда	100	100	100	100	100	100	100
2.2	Показатель (индикатор): доля исполненных судебных решений (от общей суммы предъявленных к исполнению исполнительных документов)	в % от общей суммы предъявленных к исполнению	80	82	100	100	100	100	100
2.3	Показатель (индикатор): доля муниципальных служащих, прошедших диспансеризацию (от общего количества муниципальных служащих)	в % от общего количества муниципальных служащих	40	0	0	0	70	70	70
2.4	Показатель (индикатор): доля муниципальных служащих, застрахованных на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей (от общего количества муниципальных служащих)	в % от общего количества муниципальных служащих	40	60	0	0	80	80	80
2.5	Показатель (индикатор): Количество муниципальных служащих, и специалистов должности, которых не относятся к должностям муниципальной службы, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку, принявших участие в научно-практических конференциях, семинарах, тренингах и деловых играх	чел.	5	5	1	25	7	7	7
2.6	Показатель (индикатор): Доля исполненных прочих обязательств муниципального образования (от общей суммы, предъявленных к исполнению прочих обязательств муниципального образования)	в % от общей суммы, предъявленной к исполнению	75	80	95	100	95	95	95

Таблица № 2

Перечень основных подпрограммных мероприятий

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	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
Цель: повышение эффективности муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район											
1.1	Задача: создание условий для осуществления эффективного муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий										
1.1.1	Основное мероприятие 1. Обеспечение выполнения органами местного самоуправления переданных государственных полномочий, в том числе:	Администрация муниципального образования, Управление образования администрации муниципального образования	2014-2019	Областной, федеральный бюджет	72 872,155	11 182,800	11 363,800	12 710,055	12 538,500	12 538,500	12 538,500
Местный бюджет				0,000							
Местный бюджет поселения (переводимый межбюджетный трансфертом)				0,000							
Итого за счет всех источников				72 872,155	11 182,800	11 363,800	12 710,055	12 538,500	12 538,500	12 538,500	
1.1.1.1	Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	Федеральный бюджет	57,580				57,580				
1.1.1.2	Проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	Федеральный бюджет	1 078,975				1 078,975				

Продолжение. Начало на стр.17

1.1.1.3			Федеральный бюджет	16 591,100	2 343,500	2 525,900	2 495,200	3 075,500	3 075,500	3 075,500
1.1.1.4	Субвенция на организацию предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области		Областной бюджет	1 278,500	208,100	215,800	212,300	214,100	214,100	214,100
1.1.1.5	Субвенция на организацию предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		Областной бюджет	336,200	63,500	51,100	49,700	57,300	57,300	57,300
1.1.1.6			Областной бюджет	336,200	76,600	79,100	42,200	46,100	46,100	46,100
1.1.1.7			Областной бюджет	31 548,000	5 118,000	5 286,000	5 286,000	5 286,000	5 286,000	5 286,000
1.1.1.8			Областной бюджет	4 760,900	341,300	576,700	822,800	1 006,700	1 006,700	1 006,700
1.1.1.9			Областной бюджет	36,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
1.1.1.10	Субвенция на реализацию Закона Мурманской области "Об административных комплексах"		Областной бюджет	4 679,100	1 023,600	561,000	633,000	820,500	820,500	820,500
1.1.1.11	Субвенция на реализацию Закона Мурманской области "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Мурманской области"		Областной бюджет	12 093,400	1 961,900	2 026,300	2 026,300	2 026,300	2 026,300	2 026,300
1.1.1.12	Обеспечение выполнения переданных государственных полномочий по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей		Областной бюджет	76,200	40,300	35,900				

1.2	Задача: создание условий для осуществления эффективного муниципального управления по решению отдельных задач										
1.2.1	Основные мероприятия 2. Создание условий для осуществления эффективного муниципального управления по исполнению прочих обязательств, в том числе:	Совет депутатов, Контрольно-счетный орган, Администрация муниципального образования, Управление финансов, КИОиТТ, МКУ "МФЦ", МКУ "УКХ"	2014-2019	Областной, федеральный бюджет	0,00000						
				Местный бюджет	13 846,17000	4 325,900	1 220,100	1 872,570	2 059,600	2 184,000	2 184,000
				Местный бюджет поселения (передаваемый межбюджетным трансфертом)	4 598,13533	0,000	0,000	4 598,13533	0,000	0,000	0,000
				Итого за счет всех источников	18 444,30533	4 325,900	1 220,100	6 470,70533	2 059,600	2 184,000	2 184,000
1.2.1.1	Выделение и использование средств резервного фонда администрации муниципального образования		местный бюджет	7 476,20000	1 726,200	0,000	0,00000	1 750,000	2 000,000	2 000,000	
1.2.1.2	Исполнение судебных решений		местный бюджет	2 559,36000	1 002,300	346,970	1 084,49000	125,600			
1.2.1.3	Создание условий для эффективного муниципального управления (в т.ч. повышение квалификации и профессиональной переподготовки)		местный бюджет	3 810,61000	1 597,400	873,130	788,08000	184,000	184,000	184,000	
1.2.1.4	Проведение мероприятий по погашению кредиторской задолженности, сложившейся на начало текущего года		Местный бюджет поселения (передаваемый межбюджетным трансфертом)	4 598,13533			4 598,13533				
Всего финансирование, в т.ч. по источникам:				91 316,46033	15 508,700	12 583,900	19 180,76033	14 598,100	14 722,500	14 722,500	
- областной, федеральный бюджет				72 872,15500	11 182,800	11 363,800	12 710,05500	12 538,500	12 538,500	12 538,500	
- местный бюджет				13 846,17000	4 325,900	1 220,100	1 872,57000	2 059,600	2 184,000	2 184,000	
- Местный бюджет поселения (передаваемый межбюджетным трансфертом)				4 598,13533	0,000	0,000	4 598,13533	0,000	0,000	0,000	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 30.01.2017

№ 67

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Кандалакшского района», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2367 (в редакции постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 26.12.2016 № 1683)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, 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 в муниципальную программу «Развитие образования Кандалакшского района», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2367 (в редакции постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 26.12.2016 № 1683) изменения согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

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

Глава администрации муниципального образования А.Н.Иванов

Приложение к постановлению администрации муниципального образования от 30.01.2017 № 67

Изменения в муниципальную программу «Развитие образования Кандалакшского района»

1. В паспорт программы внести следующие изменения
1.1. Раздел «Финансовое обеспечение программы» изложить в новой редакции:

Финансовое обеспечение программы
Всего по муниципальной программе: 7 522 128,4 тыс. руб., в т.ч.:
МБ: 2 990 099,0 тыс. руб., из них:
2014 год – 471 392,1 тыс. руб.,
2015 год – 495 447,6 тыс. руб.,
2016 год – 523 183,1 тыс. руб.,
2017 год – 508 291,7 тыс. руб.,
2018 год – 493 751,7 тыс. руб.,
2019 год – 498 032,8 тыс. руб.
ОБ: 4 527 856,5 тыс. руб., из них:
2014 год – 722 111,5 тыс. руб.,

2015 год – 709 320,0 тыс. руб.,
2016 год – 740 971,9 тыс. руб.,
2017 год – 786 007,9 тыс. руб.;
2018 год – 801 407,6 тыс. руб.,
2019 год – 768 037,6 тыс. руб.
ФБ: 4 172,9 тыс. руб. из них:
2014 год – 0,0 тыс. руб.,
2015 год – 1 786,9 тыс. руб.,
2016 год – 2 386,0 тыс. руб.,
2017 год – 0,0 тыс. руб.,
2018 год – 0,0 тыс. руб.,
2019 год – 0,0 тыс. руб.

1.2. Раздел 4. «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в новой редакции:

4. Обоснование ресурсного обеспечения Программы.
Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Кандалакшский район и субвенций из областного бюджета.

Общий объем прогнозируемых затрат на реализацию Программы за счет всех источников составит 7 522 128,4 тыс. руб., в т.ч.: местный бюджет – 2 990 099,0 тыс. руб., областной бюджет – 4 527 856,5 тыс. руб., федеральный бюджет – 4 172,9 тыс. руб.

тыс. руб.							
Источники	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	
Средства местного бюджета	471392,1	495447,6	523183,1	508291,7	493751,7	498032,8	
Средства областного бюджета	722111,5	709320,0	740971,9	786007,9	801407,6	768037,6	
Средства федерального бюджета	0,0	1 786,9	2386,0	0,0	0,0	0	
Всего	1193503,6	1206554,5	1266541,0	1294299,6	1295159,3	1266070,4	

2. В подпрограмму «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» внести следующие изменения:

2.1. Раздел «Финансовое обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы
Всего по муниципальной подпрограмме: 6 538 426,1 тыс. руб., в т.ч.:
МБ: 2 632 126,9 тыс. руб., из них:
2014 год – 410 184,7 тыс. руб.,
2015 год – 435 901,2 тыс. руб.,
2016 год – 458 038,0 тыс. руб.,
2017 год – 444 567,7 тыс. руб.,
2018 год – 439 569,2 тыс. руб.,
2019 год – 443 866,1 тыс. руб.
ОБ: 3 905 234,8 тыс. руб., из них:
2014 год – 622 862,8 тыс. руб.,
2015 год – 618 044,1 тыс. руб.,
2016 год – 637 626,9 тыс. руб.,
2017 год – 675 956,8 тыс. руб.,
2018 год – 691 907,1 тыс. руб.,

2019 год – 658 837,1 тыс. руб.
ФБ: 1 064,5 тыс. руб., из них:
2014 год – 0,0 тыс. руб.,
2015 год – 1 064,5 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.

1.2 Раздел 4. «Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы» изложить в новой редакции:

4. Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы
Финансирование мероприятий Подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Кандалакшский район и субвенций из областного бюджета.

Общий объем прогнозируемых затрат на реализацию Подпрограммы за счет всех источников составит 6 538 426,1 тыс. руб., в т.ч.: местный бюджет – 2 632 126,9 тыс. руб., областной бюджет – 3 905 234,8 тыс. руб., федеральный бюджет – 1 064,5 тыс. руб.

тыс. руб.						
Источники	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Средства местного бюджета	410184,7	435901,2	458038,3	444567,7	439569,2	443866,1
Средства областного бюджета	622862,8	618044,1	637626,9	675956,8	691907,1	658837,1
Средства федерального бюджета	0,0	1064,5	0,0	0,0	0,00	0,00
Всего	1033047,5	1055009,8	1095664,9	1120524,5	1131476,3	1102703,2

1.3. Приложение № 1.1. к подпрограмме «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» изложить в новой редакции (приложение №1.1.).

3. В подпрограмму «Развитие современной инфраструктуры системы образования» годы внести следующие изменения:

3.1. Раздел «Финансовое обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы
Всего по муниципальной программе: 246 439,8 тыс. руб., в т.ч.:

МБ: 50889,9 тыс. руб., из них:
2014 год – 12 769,9 тыс. руб.,
2015 год – 9 885,6 тыс. руб.,
2016 год – 13 691,2 тыс. руб.,
2017 год – 10222,0 тыс. руб.,
2018 год – 2168,5 тыс. руб.,
2019 год – 2152,7 тыс. руб.
ОБ: 192 441,5 тыс. руб., из них:
2014 год – 36 747,6 тыс. руб.,
2015 год – 27 768,8 тыс. руб.,
2016 год – 31 261,7 тыс. руб.,
2017 год – 32 713,4 тыс. руб.,
2018 год – 32 125,0 тыс. руб.,
2019 год – 31 825,0 тыс. руб.

ФБ: 3 108,4 тыс. руб.
2014 год – 0,0 тыс. руб.,
2015 год – 722,4 тыс. руб.,
2016 год – 2 386,0 тыс. руб.,
2017 год – 0,0 тыс. руб.,
2018 год – 0,0 тыс. руб.,
2019 год – 0,0 тыс. руб.

2.2 Раздел 4. «Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы» изложить в новой редакции:

4. Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы.
Финансирование мероприятий Подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Кандалакшский район и субвенций из областного бюджета.

Общий объем прогнозируемых затрат на реализацию Подпрограммы за счет всех источников составит 246 439,8 тыс. руб., в т.ч.: местный бюджет – 50 889,9 тыс. руб., областной бюджет – 192 441,5 тыс. руб., федеральный бюджет – 3 108,4 тыс. руб.

тыс. руб.						
Источники	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Средства местного бюджета	12769,9	9885,6	13691,2	10222,0	2168,5	2152,7
Средства областного бюджета	36747,6	27768,8	31261,7	32713,4	32125,0	31825,0
Средства федерального бюджета	0,0	722,4	2386,0	0,0	0,0	
Всего	49517,5	38376,8	47338,9	42935,4	34293,5	33977,7

2.3. Приложение №2.1. к подпрограмме «Развитие современной инфраструктуры системы образования» изложить в новой редакции (приложение №2.1.).

3. В подпрограмму «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования» годы внести следующие изменения:

3.1. Раздел «Финансовое обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы
Всего по муниципальной программе: 305 820,8 тыс. руб., в т.ч.:

МБ: 305 820,8 тыс. руб., из них:
2014 год – 48 204,0 тыс. руб.,
2015 год – 49 476,8 тыс. руб.,
2016 год – 51 258 тыс. руб.,
2017 год – 53 286,0 тыс. руб.,
2018 год – 51 798,0 тыс. руб.,
2019 год – 51 798,0 тыс. руб.

3.2 Раздел 4. «Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы» изложить в новой редакции:

4. Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы.

Финансирование мероприятий Подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Кандалакшский район.

Общий объем прогнозируемых затрат на реализацию Подпрограммы за счет средств местного бюджета – 305 820,8 тыс. руб.

тыс. руб.						
Источники	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Средства местного бюджета	48204,0	49476,8	51258,0	53286,0	51798,0	51798,0
Всего	48204,0	49476,8	51258,0	53286,0	51798,0	51798,0

3.3. Приложение №3.1. к подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования» изложить в новой редакции (приложение №3.1.).

Продолжение. Начало на стр.18

приложение 1.1. к подпрограмме "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"

План реализации подпрограммы 1 "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования"

наименование задач, мероприятий	Исходный результат	2014				2015				2016				2017				2018				2019										
		Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ							
Всего по подпрограмме 1 "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования"		6 538 426,1	1 064,5	3 905 234,8	2 632 126,9	1 033 047,5	0,0	622 862,8	410 184,7	1 055 009,8	1 064,5	618 044,1	435 901,2	1 095 664,9	0,0	637 626,9	458 038,0	1 120 524,5	0,0	675 956,8	444 567,7	1 131 476,29	0,0	691 907,1	439 569,2	1 102 703,19	0,0	658 837,1	443 866,1			
Задача 1. "Обеспечение равного доступа к услугам дошкольного, общего и дополнительного образования"		6 479 211,1	1 064,5	3 890 841,7	2 587 304,9	1 019 995,7	0,0	620 855,5	399 140,2	1 045 955,2	1 064,5	614 665,7	429 325,0	1 086 630,4	0,0	635 605,6	451 024,8	1 110 543,1	0,0	673 628,1	436 915,0	1 122 724,9	0,0	689 578,4	433 146,5	1 094 261,8	0,0	656 508,4	437 753,4			
Основное мероприятие 1. "Обеспечение предоставления услуг в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования"		6 464 810,8	1 064,5	3 890 841,7	2 572 904,6	1 019 995,7	0,0	620 855,5	399 140,2	1 045 955,2	1 064,5	614 665,7	429 325,0	1 086 630,4	0,0	635 605,6	451 024,8	1 110 543,1	0,0	673 628,1	436 915,0	1 122 724,9	0,0	689 578,4	433 146,5	1 094 261,8	0,0	656 508,4	437 753,4			
1.1. Предоставление дошкольного, общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях	ОУ, УО	2 877 917,1	0,0	2 158 812,5	719 104,6	439 441,8	0,0	336 360,9	103 080,9	454 624,4	0,0	340 433,5	114 380,9	475 258,6	0,0	346 407,8	128 850,8	495 799,4	0,0	371 535,4	124 264,0	507 969,3	0,0	383 705,3	124 264,0	504 823,6	0,0	380 599,6	124 264,0			
1.2. Предоставление дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях	ОУ, УО	2 703 021,0	0,0	1 489 240,4	1 213 780,6	431 823,5	0,0	244 116,6	187 706,9	445 829,1	0,0	242 699,5	203 296,6	458 629,8	0,0	247 086,3	211 543,5	452 215,2	0,0	248 415,0	203 800,2	457 261,7	0,0	253 461,5	203 800,2	457 261,7	0,0	253 461,5	203 800,2			
1.3. Предоставление дополнительного образования в образовательных организациях дополнительного образования	ОУ, УО	764 520,8	0,0	134 314,9	630 205,9	122 137,4	0,0	16 516,6	105 620,8	125 624,2	0,0	15 618,0	11 006,2	13 090,1	0,0	21 381,8	10 918,2	13 672,5	0,0	38 621,5	9 810,5	13 610,10	0,0	37 355,4	9 874,7	11 303,0	0,0	48 21,5	10 821,0,5			
1.4. Социальная поддержка отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	ОУ, УО	14 278,8	0,0	14 278,8	0,0	3 930,0	0,0	3 930,0	0,0	3 418,4	0,0	3 418,4	0,0	6 930,4	0,0	6 930,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.5. Создание безбарьерной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях	СОШ №6	3 956,0	1 064,5	1 326,5	1 565,0	2 276,5	0,0	1 326,5	950,0	1 564,5	1 064,5	0,0	500,0	25,0	0,0	0,0	25,0	30,0	0,0	30,0	0,0	30,0	0,0	30,0	0,0	30,0	0,0	30,0	0,0	30,0		
Приобретение оборудования, методических пособий для организации работы с детьми с ОВЗ в МДОУ, УДОУ	МДОУ, УДОУ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.6. Организация работы Центра психолого-педагогической поддержки "Путь к успеху"	МДОУ СОШ №9	55,0	0,0	0,0	55,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	25,0	0,0	30,0	0,0	30,0	0,0	30,0	0,0	30,0	0,0	30,0	0,0	30,0	0,0	30,0	0,0		
Организация помощи обучающимся к месту учебы и обратно, предоставление льготных бюджетов	Управление образования, ОУ	19 216,9	0,0	10 968,3	8 248,6	3 334,5	0,0	1 552,0	1 781,6	2 650,3	0,0	1 342,0	1 308,3	2 480,2	0,0	1 392,8	1 087,4	2 668,3	0,0	1 357,0	1 311,3	2 668,3	0,0	1 357,0	1 311,3	2 668,3	0,0	1 357,0	1 311,3	2 668,3	0,0	1 357,0
и том числе:		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Управление образования, ОУ	16 238,6	0,0	8 358,7	7 879,9	3 103,2	0,0	1 552,0	1 550,3	2 650,3	0,0	1 342,0	1 308,3	2 480,2	0,0	1 392,8	1 087,4	2 668,3	0,0	1 357,0	1 311,3	2 668,3	0,0	1 357,0	1 311,3	2 668,3	0,0	1 357,0	1 311,3	2 668,3	0,0	1 357,0	
МДОУ СОШ №6	231,3	0,0	0,0	231,3	231,3	0,0	0,0	231,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
УО, ОУ	2 747,0	0,0	2 609,6	137,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.7. Предоставление субсидий на оплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Управление образования, МБУ ЦБ	75 421,8	0,0	75 421,8	0,0	12 100,8	0,0	12 100,8	0,0	11 212,9	0,0	11 212,9	0,0	12 103,8	0,0	12 103,8	0,0	13 365,1	0,0	13 365,1	0,0	13 365,1	0,0	13 365,1	0,0	13 365,1	0,0	13 365,1	0,0	13 365,1	0,0	13 365,1
1.8. Предоставление субсидий на дополнительные расходы, связанные с вылетом компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Управление образования, МБУ ЦБ	1 817,7	0,0	1 817,7	0,0	290,4	0,0	290,4	0,0	222,4	0,0	222,4	0,0	302,6	0,0	302,6	0,0	334,1	0,0	334,1	0,0	334,1	0,0	334,1	0,0	334,1	0,0	334,1	0,0	334,1	0,0	
1.9. Организация обучения детей-инвалидов дошкольного возраста на дому в дошкольных организациях	ОУ	2 823,7	0,0	2 823,7	0,0	2 823,7	0,0	2 823,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.10. Организация обучения детей-инвалидов школьного возраста на дому	ОУ	1 837,1	0,0	1 837,1	0,0	1 837,1	0,0	1 837,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.11. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета		14 400,3	0,0	14 400,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Задача 2. " Модернизация содержания образования и образовательной среды, направленной на достижение современного качества учебных результатов и результатов социализации"		14 171,1	0,0	1 593,0	12 578,1	4 563,7	0,0	4 563,7	3 095,8	0,0	1 593,0	1 502,8	2 246,6	0,0	0,0	2 246,6	2 345,0	0,0	0,0	2 345,0	1 115,0	0,0	0,0	1 115,0	0,0	0,0	1 115,0	0,0	805,0	0,0	805,0	
Основное мероприятие 2. " Модернизация дошкольного образования"		9 303,7	0,0	1 593,0	7 710,7	3 735,7	0,0	0,0	3 735,7	2 317,8	0,0	1 593,0	724,8	1 400,2	0,0	0,0	1 400,2	1 540,0	0,0	0,0	1 540,0	310,0	0,0	0,0	310,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.1. Модернизация дошкольного образования	МДОУ, МДОУ СОШ №3	7 186,7	0,0	1 593,0	5 593,7	2 878,7	0,0	0,0	2 878,7	2 257,8	0,0	1 593,0	664,8	1 070,2	0,0	0,0	1 070,2	980,0	0,0	0,0	980,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.1.1. Реализация мероприятий, направленных на повышение охватности на дошкольные образовательные организации	МДОУ, МДОУ СОШ №3	5 656,7	0,0	1 593,0	4 063,7	1 348,7	0,0	0,0	1 348,7	2 257,8	0,0	1 593,0	664,8	1 070,2	0,0	0,0	1 070,2	980,0	0,0	0,0	980,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.1.2. Оснащение детских садов по ул. Первомайская, 25 (после реконструкции), ул. Пито, 6	МДОУ	1 461,0	0,0	0,0	1 461,0	1 461,0	0,0	0,0	1 461,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.1.3. Приобретение мебели, технологического оборудования для кабинетов детских садов	МДОУ	69,0	0,0	0,0	69,0	69,0	0,0	0,0	69,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.1.4. Работа ПСД на реконструкцию здания начальной школы №17, создание дополнительных мест для детей в дошкольных организациях с. Алакурты	УО, ОУ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.2. Модернизация общего образования		470,0	0,0	0,0	470,0	60,0	0,0	0,0	60,0	60,0	0,0	0,0	60,0	230,0	0,0	0,0	230,0	60,0	0,0	0,0	60,0	60,0	0,0	0,0	60,0	60,0	0,0	60,0	0,0	60,0		
2.2.1. Реализация мероприятий, направленных на развитие дистанционного обучения	ОУ	240,0	0,0	0,0	240,0	60,0	0,0	0,0	60,0	60,0	0,0	0,0	60,0	0,0	0,0	0,0	60,0	0,0	0,0	60,0	60,0	0,0	0,0	60,0	60,0	0,0	60,0	0,0	60,0	0,0		
2.2.2. Обновление, совершенствование материально-технической базы образовательных организаций		230,0	0,0	0,0	230,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	230,0	0,0	0,0	0,0	230,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.3. Модернизация дополнительного образования		1 647,0	0,0	0,0	1 647,0	797,0	0,0	0,0	797,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	0,0	0,0	1 000,0	500,0	0,0	0,0	500,0	250,0 </										

Продолжение. Начало на стр.19

№ п/п	наименование задачи, мероприятия	Исполнитель	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ																
4.	Задача 4. "Обеспечение организационного отдела и одаренных детей"		43 782,2	0,0	12 800,1	30 982,2	8 308,1	0,0	2 007,3	6 300,8	6 648,8	0,0	1 785,4	4 863,4	6 546,2	0,0	2 021,3	4 524,9	7 426,4	0,0	2 328,7	5 097,7	7 426,4	0,0	2 328,7	5 097,7	7 426,4	0,0	2 328,7	5 097,7	7 426,4	0,0	2 328,7	5 097,7	7 426,4	0,0	2 328,7	5 097,7
6.	Основное мероприятие 6. "Обеспечение и организация отряда и одаренных детей"		43 782,2	0,0	12 800,1	30 982,2	8 308,1	0,0	2 007,3	6 300,8	6 648,8	0,0	1 785,4	4 863,4	6 546,2	0,0	2 021,3	4 524,9	7 426,4	0,0	2 328,7	5 097,7	7 426,4	0,0	2 328,7	5 097,7	7 426,4	0,0	2 328,7	5 097,7	7 426,4	0,0	2 328,7	5 097,7	7 426,4	0,0	2 328,7	5 097,7
6.1.	Организация отряда детей в образовательных учреждениях с ленивыми проблемами образованных на базе образовательных учреждений	УОДОУ	23 649,6	0,0	10 967,4	12 682,2	4 514,8	0,0	2 007,3	2 507,5	3 664,0	0,0	1 785,4	1 878,6	3 963,7	0,0	2 021,3	1 942,4	3 835,7	0,0	1 717,8	2 117,9	3 835,7	0,0	1 717,8	2 117,9	3 835,7	0,0	1 717,8	2 117,9	3 835,7	0,0	1 717,8	2 117,9	3 835,7	0,0	1 717,8	2 117,9
6.2.	Обеспечение и организация отряда и одаренных детей	УОДОУ	9 163,3	0,0	1 832,7	7 330,6	1 334,8	0,0	0,0	1 334,8	1 273,5	0,0	0,0	1 273,5	916,5	0,0	0,0	916,5	1 879,5	0,0	610,9	1 268,6	1 879,5	0,0	610,9	1 268,6	1 879,5	0,0	610,9	1 268,6	1 879,5	0,0	610,9	1 268,6	1 879,5	0,0	610,9	1 268,6
6.2.1.	"Организация отряда и одаренных детей в образовательных учреждениях, расположенных на территории Мурманской области"	УОДОУ	2 425,1	0,0	0,0	2 425,1	415,0	0,0	415,0	440,1	0,0	0,0	440,1	249,6	0,0	0,0	249,6	440,1	0,0	440,1	0,0	440,1	0,0	440,1	0,0	440,1	0,0	440,1	0,0	440,1	0,0	440,1	0,0	440,1	0,0	440,1	0,0	
6.2.2.	Организация профильных лагерей, расположенных на территории муниципального образования	УОДОУ	3 721,3	0,0	1 832,7	1 888,6	248,0	0,0	248,0	297,9	0,0	0,0	297,9	449,0	0,0	0,0	449,0	908,8	0,0	610,89	297,9	0,0	610,89	297,9	0,0	610,89	297,9	908,8	0,0	610,89	297,9	908,8	0,0	610,89	297,9	908,8	0,0	
6.2.3.	Организация отряда и одаренных детей в образовательных учреждениях, расположенных на территории Мурманской области ("Титаны", "Изюмы", "Зеленоборская санитарная школа-интернат")	Управление образования	398,6	0,0	0,0	398,6	55,0	0,0	55,0	83,7	0,0	0,0	83,7	58,9	0,0	0,0	58,9	67,0	0,0	67,0	0,0	67,0	0,0	67,0	0,0	67,0	0,0	67,0	0,0	67,0	0,0	67,0	0,0	67,0	0,0	67,0	0,0	
6.2.4.	Организация образовательных групп для дошкольников	МБДОУ №10	1 572,8	0,0	0,0	1 572,8	464,6	0,0	464,6	253,6	0,0	0,0	253,6	93,8	0,0	0,0	93,8	253,6	0,0	253,6	0,0	253,6	0,0	253,6	0,0	253,6	0,0	253,6	0,0	253,6	0,0	253,6	0,0	253,6	0,0	253,6	0,0	
6.2.5.	Сопровождение образовательных групп детей до места отряда и обратно, организация культурно-массовых мероприятий, конкурсов, экскурсий и спортивных соревнований и практиков	УО, Управление образования	1 045,5	0,0	0,0	1 045,5	152,2	0,0	152,2	198,2	0,0	0,0	198,2	65,1	0,0	0,0	65,1	210,0	0,0	210,0	0,0	210,0	0,0	210,0	0,0	210,0	0,0	210,0	0,0	210,0	0,0	210,0	0,0	210,0	0,0	210,0	0,0	
6.3.	Создание временных рабочих мест и других форм занятости и период акции занятости для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет	ОУ	10 969,4	0,0	0,0	10 969,4	2 458,5	0,0	2 458,5	1 711,2	0,0	0,0	1 711,2	1 666,0	0,0	0,0	1 666,0	1 711,2	0,0	1 711,2	0,0	1 711,2	0,0	1 711,2	0,0	1 711,2	0,0	1 711,2	0,0	1 711,2	0,0	1 711,2	0,0	1 711,2	0,0	1 711,2	0,0	
7.	Задача 5. "Повышение уровня компетенции педагогических кадров, создание механизмов повышения качества и повышения качества работы и инновационного профессионального развития"		691,7	0,0	0,0	691,7	60,0	0,0	0,0	60,0	120,0	0,0	0,0	120,0	151,7	0,0	0,0	151,7	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0
7	Основное мероприятие 7. Обеспечение непрерывности системы повышения квалификации работников образования, улучшение системы развития персонала, управления карьерой, внедрение современных информационных технологий, деятельность по управлению персоналом	Управление образования, МБ УОИЦ	641,7	0,0	0,0	641,7	60,0	0,0	0,0	60,0	120,0	0,0	0,0	120,0	101,7	0,0	0,0	101,7	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0
8.	Основное мероприятие 8. Мероприятия по повышению престижа педагогической профессии		50,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

приложение 2.1. к подпрограмме "Развитие современной инфраструктуры системы образования"

План реализации подпрограммы 2 "Развитие современной инфраструктуры системы образования"

наименование задачи, мероприятия	Исполнитель	тыс. руб.																																		
		2014				2015				2016				2017				2018				2019														
		Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ							
Итого по подпрограмме 2 "Развитие современной инфраструктуры системы образования"		246 439,9	3 108,4	192 441,5	50 889,9	49 517,5	0,0	36 747,6	12 769,9	38 376,8	722,4	27 768,8	9 885,6	47 338,9	2 386,0	31 261,7	13 691,2	42 935,4	0,0	32 713,4	10 222,0	34 293,5	0,0	32 125,0	2 168,5	33 977,7	0,0	31 825,0	2 152,7							
Задача 1. "Модернизация инфраструктуры и ресурсное обеспечение образовательных организаций Кандалакшского района"		16 071,5	0,0	8 737,7	7 333,8	11 479,5	0,0	8 737,7	2 741,8	1 000,0	0,0	0,0	1 000,0	3 180,0	0,0	0,0	3 180,0	412,0	0,0	0,0	412,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 1. "Строительство, реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений"		16 071,5	0,0	8 737,7	7 333,8	11 479,5	0,0	8 737,7	2 741,8	1 000,0	0,0	0,0	1 000,0	3 180,0	0,0	0,0	3 180,0	412,0	0,0	0,0	412,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.1. Реконструкция здания по адресу: ул. Первомайская, д. 2а, под организацию дополнительного образования ДЮСШ "Ровесник"	Администрация, Управление образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2. Обеспечение исполнения обязательств по выполненным работам по реконструкции детского сада, расположенного по ул. Первомайская, 25 в г. Кандалакша	Администрация, Комитет муниципальных, местных отделений и градостроительства, Управление образования, МБДОУ №1	6 002,2	0,0	4 669,2	1 333,0	6 002,2	0,0	4 669,2	1 333,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.3. Обеспечение исполнения обязательств по выполненным работам по строительству детского сада, расположенного по ул. Пятого, д.6 в г. Кандалакша	Администрация, Комитет муниципальных, местных отделений и градостроительства, Управление образования, МБДОУ №2	4 068,5	0,0	4 068,5	0,0	4 068,5	0,0	4 068,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.4. Выполнение проектно-исследовательских работ по реконструкции здания по адресу ул. Сивкова, 26 под детский сад	Администрация, Комитет муниципальных, местных отделений и градостроительства, Управление образования, МБДОУ №2	608,8	0,0	0,0	608,8	608,8	0,0	608,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.5. Разработка проектно-сметной документации на реконструкцию здания МАОУ ДО СДЮСШОР в Кандалакше с пристройкой спортивного зала. Назначение объекта закупки-проектно-сметная документация на реконструкцию здания МАОУ ДО СДЮСШОР с пристройкой спортивного зала. Планируемый результат закупки- проектно-сметная документация. Срок осуществления закупки-до 31.12.2015. Планируемый объем средств -1000 тыс. руб.	МАОУ ДО СДЮСШОР	1 800,0	0,0	0,0	1 800,0	800,0	0,0	800,0	1 000,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6. Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт помещений 1-го этажа здания МБОУ ООШ №9 для размещения мастерских	МБОУ ООШ №9	180,0	0,0	0,0	180,0	180,0	0,0	180,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	180,0	0,0	0,0	180,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.7. Разработка ПСД на реконструкцию здания начальной школы №17	УО	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.8. Разработка ПСД для дошкольной группы в СОШ №13	МБОУ СОШ №13	412,0	0,0	0,0	412,0	412,0	0,0	412,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	412,0	0,0	0,0	412,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.9. Капитальный ремонт кровли	МДОУ №27	3 000,0	0,0	0,0	3 000,0	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 000,0	0,0	0,0	3 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Задача 2. "Обеспечение соответствия образовательных организаций санитарно-гигиеническим, противопожарным нормам, требованиям безопасности"		230 268,3	3 108,4	183 703,8	43 456,1	37 938,0	0,0	28 009,9	9 928,1	37 376,8	722,4	27 768,8	8 885,6	44 158,9	2 386,0	31 261,7	10 511,2	41 623,4	0,0	32 713,4	9 810,0	34 293,5	0,0	32 125,0	2 168,5	33 977,7	0,0	31 825,0	2 152,7							
Основное мероприятие 2. Обеспечение соответствия образовательных организаций санитарно-гигиеническим, противопожарным нормам, требованиям безопасности		230 268,3	3 108,4	183 703,8	43 456,1	37 938,0	0,0	28 009,9	9 928,1	37 376,8																										

Продолжение. Начало на стр.21

наименование задач, мероприятий	Исполнитель	всего				2014				2015				2016				2017				2018				2019									
		Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ						
Устройство теневых навесов	МДОУ №12, МДОУ	2 083,0	0,0	1 000,0	1 083,0												0,0				1 030,3							1 052,70			1 000,00		52,7		
Ремонт кровли	МБОУ СОШ №20	854,5	0,0	657,9	196,5												854,5				657,9														
Ремонт кровли	МАОУ ООШ №19	0,0	0,0	0,0	0,0												0,0																		
Приобретение материалов для ремонта межпанельных швов	МДОУ №49	15,0	0,0	0,0	15,0												15,0																		
Ремонт межпанельных швов	МДОУ №12	0,0	0,0	0,0	0,0												0,0																		
Ремонт паркетной пола	МБОУ СОШ №2	1 523,1	0,0	1 446,9	76,2																	1 523,1													
Ремонт межпанельных швов	МБОУ СОШ №6	0,0	0,0	0,0	0,0												0,0																		
Ремонт спортивного зала	МБОУ ООШ №5	1 368,5	0,0	1 300,0	68,5																														
Ремонт спортивного зала	МБОУ ООШ №9	0,0	0,0	0,0	0,0																														
Ремонт кровли	МДОУ №24	0,0	0,0	0,0	0,0																														
Замена оконных блоков в кабинетах	МБОУ СОШ №10	256,2	0,0	0,0	256,2												256,2																		
Ремонт санитарно-гигиенического оборудования, помещений мастерских	МБОУ ООШ №9	0,0	0,0	0,0	0,0												0,0																		
Частичный ремонт кровли	МБОУ СОШ №2	48,6			48,6												48,6																		
Частичный ремонт кровли	МДОУ №63	68,2			68,2												68,2																		
Частичный ремонт кровли	МДОУ №12	54,6			54,6												54,6																		
Ремонт межпанельных швов	МБОУ СОШ №6	86,7			86,7												86,7																		
Ремонт бассейна	МАОУ СОШ №3	600,0		465,0	135,0												600,0				465,0														
Замена напольного покрытия	МДОУ №12	144,7			144,7																144,7														
Устройство теневых навесов	МДОУ №48	0,0			0,0																	346,3													
Замена напольного покрытия	МДОУ №48	0,0			0,0																		333,3												
2.5. Мероприятия по оснащению медицинских кабинетов в ДОО, в связи с необходимостью их лицензирования		1 835,5			1 835,5												935,5	0,0	0,0	935,5	900,0	0,0	0,0	900,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Оснащение медицинских кабинетов в ДОО, в связи с необходимостью их лицензирования	МДОУ	1 835,5			1 835,5												935,5				935,5														
3. Основное мероприятие 3. Мероприятия, направленные на создание и совершенствование образовательных организаций, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом		4 046,4	3 108,4	0,0	938,0												1 127,4	722,4	0,0	405,0	2 736,0	2 386,0	0,0	350,0	183,0	0,0	0,0	183,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Ремонт спортивного зала с заменой оконных блоков	МБОУ ООШ №15	1 127,4	722,4	0,0	405,0												1 127,4	722,4	0,0	405,0															
Ремонт спортивного зала	МБОУ СОШ №20,13	2 736,0	2 386,0	0,0	350,0																2 736,0	2 386,0	0,0	350,0											
Ремонт спортивного зала	МАОУ СОШ №3	183,0			183,0																				183,0										
4. Основное мероприятие 4. "Обеспечение санитарно-гигиенических условий в школьных столовых, оснащение пищеблоков образовательных организаций"		193 386,2	0,0	175 800,6	17 585,6	34 113,1	0,0	28 009,9	6 103,2	28 638,9	0,0	25 839,1	2 799,8	32 124,8	0,0	29 588,2	2 536,6	32 659,4	0,0	30 713,4	1 946,0	32 925,0	0,0	30 825,0	2 100,0	32 925,0	0,0	30 825,0	2 100,0	32 925,0	0,0	30 825,0	2 100,0		
Капитальный ремонт помещений пищеблоков и школьных столовых, оснащение пищеблоков образовательных организаций		4 671,8	0,0	0,0	4 671,8	3 508,2	0,0	0,0	3 508,2	349,8	0,0	0,0	349,8	813,8	0,0	0,0	813,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Приобретение запасных частей для оборудования пищеблока	МБОУ ООШ №9	27,2	0,0	0,0	27,2																														
Капитальный ремонт, оснащение пищеблоков	МБОУ СОШ №1	3 508,2	0,0	0,0	3 508,2	3 508,2																													
Капитальный ремонт пищеблока, замена технологического оборудования	МБОУ ООШ №15	0,0	0,0	0,0	0,0																														
Приобретение материалов для ремонта пищеблока, замена окон в пищеблоке	МДОУ №62	60,0	0,0	0,0	60,0																														
Приобретение электроснабжения	МДОУ №57	52,6	0,0	0,0	52,6																														
Приобретение электроснабжения	МБОУ ООШ №15	80,0	0,0	0,0	80,0																														
Приобретение холодильного оборудования	МДОУ №48,16	130,0	0,0	0,0	130,0																														
Приобретение электроснабжения	МДОУ №53	120,0			120,0	0,0																													
Ремонт пищеблока, приобретение материалов для ремонта, замена окон в пищеблоке	МДОУ №35	676,9			676,9																														
Приобретение холодильного оборудования	МДОУ №10	16,9			16,9																														
Предоставление бесплатного питания отдельным категориям обучающихся образовательных организаций	ОУ	166 992,1	0,0	166 992,1	0,0	26 855,3	0,0	26 855,3	0,0	24 536,8	0,0	24 536,8	0,0	28 078,3	0,0	28 078,3	0,0	29 173,9	0,0	29 173,9	0,0	29 173,9	0,0	29 173,9	0,0	29 173,9	0,0	29 173,9	0,0	29 173,9	0,0	29 173,9			
Обеспечение бесплатным горячим молоком или питьевым молоком обучающихся 1-4 классов образовательных организаций	ОУ	21 722,3	0,0	8 808,5	12 913,8	3 749,6	0,0	1 154,6	2 595,0	3 752,3	0,0	1 302,3	2 450,0	3 232,7	0,0	1 509,9	1 722,8	3 485,5	0,0	1 539,5	1 946,0	3 751,1	0,0	1 651,1	2 100,0	3 751,1	0,0	1 651,1	2 100,0	3 751,1	0,0	1 651,1	2 100,0		
Задача 3. "Развитие современной инфраструктуры системы образования"																																			
Основное мероприятие 5. "Информатизация системы образования Камдалакского района"		100,0	0,0	0,0	100,0	100,0	0,0	0,0	100,0								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			

приложение 3.1 к программе "Развитие образования Камдалакского района и прочие мероприятия в области образования"

План реализации подпрограммы 3 "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования"

наименование задач, мероприятий	Исполнитель	всего				2014				2015				2016				2017				2018				2019							
		Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ				
Всего по подпрограмме 3 "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования"																																	
задача 1. "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования Камдалакского района" и прочие мероприятия в области образования"		305 820,7	0,0	0,0	305 820,7	48 204,0	0,0	0,0	48 204,0	49 476,8	0,0	0,0	49 476,8	51 258,0	0,0	0,0	51 258,0	53 286,0	0,0	0,0	53 286,0	51 798,0											

Продолжение. Начало на стр 22.

Фестиваль художественного творчества людей с ОВЗ	МАОУ ДОД ДШИ п.г.т. Белозерский	300,0	0,0	0,0	300,0	50,0			50,0	50,0			50,0	50,0			50,0	50,0			50,0	50,0
Организация и проведение Мастер-класса «Шерстяное чудо» (изготовление игрушки в технике валяния)(приобретение расходных материалов)	МАОУ ДОД ДЭЭС	1,5	0,0	0,0	1,5	1,5			1,5	0,0			0,0				0,0				0,0	0,0
Конкурс рисунков для детей с ОВЗ «Природа Кольского Севера»	МАОУ ДОД ДЭЭС	10,0	0,0	0,0	10,0	2,0			2,0	0,0			2,0	2,0			2,0	2,0			2,0	2,0
Проведение Клуба выходного дня для детей с ОВЗ (реализация Программы по арт-терапии с элементами анималотерапии):Экскурсия в г. Апатиты в клуб по иппотерапии. Приобретение тактильной игры (песочница, набор кварцевого песка)	МАОУ ДОД ДЭЭС	100,0	0,0	0,0	100,0	20,0			20,0	0,0			20,0	20,0			20,0	20,0			20,0	20,0
Проведение Мастер-класса «Я много умею, я много могу, вас обучу и вам покажу» (Дети с ОВЗ для взрослых) Финансирование за счет лимитов исполнения	МАОУ ДОД ДЮЦ "Росесинк"	5,0	0,0	0,0	5,0	5,0			5,0	0,0			0,0				0,0				0,0	0,0
Клуб выходного дня «Тока мамы нет рядом»	МАОУ ДОД ДЮЦ "Росесинк"	50,0	0,0	0,0	50,0	10,0			10,0	0,0			10,0	10,0			10,0	10,0			10,0	10,0
Организация и проведение спортивных соревнований по лыжным гонкам памяти Н.К.Варшавской для детей с ОВЗ	управление образования, МУО «ИМЦ», образовательные учреждения	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0			0,0	5,0			5,0	5,0			5,0	5,0			5,0	5,0
Создание доступных мест отдыха для людей с ОВЗ на «троне здоровья» в рамках социального проекта ЦРТ ДПО «Трона здоровья»	МАОУ ДОД ЦРТ ДПО	30,0	0,0	0,0	30,0	30,0			30,0	0,0			0,0				0,0				0,0	0,0

приложение 5.1 "оказание мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа"

План реализации подпрограммы 5"Оказание мер социальной поддержки детям-сиротам и детям,оставшимся без попечения родителей,лицам из их числа"

наименование задач, мероприятий	Исполнитель	всего				2014				2015				2016				2017				2018				2019			
		Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ
всего по подпрограмме 5 "Оказание мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа"		430 540,2		430 180,2	360,0	62 561,1		62 501,1	60,0	63 567,1	60,0	63 507,1	60,0	72 143,3	60,0	72 083,3	60,0	77 397,7	60,0	77 337,7	60,0	77 435,5	60,0	77 375,5	60,0	77 435,5	60,0	77 375,5	60,0
1. Задача 1. "Развитие семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"		415 370,1		415 010,1	360,0	60 275,1		60 215,1	60,0	61 269,1	60,0	61 209,1	60,0	69 572,3	60,0	69 512,3	60,0	74 751,2	60,0	74 691,2	60,0	74 751,2	60,0	74 691,2	60,0	74 751,2	0,0	74 691,2	60,0
1.1. Основное мероприятие 1. "Предоставление полного государственного обеспечения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в семьях опекунов, попечителей, приемных семей,предоставление выплаты вознаграждения приемному родителю"	Управление образования, администрации района мо Кандалакшский	415 010,1	0,0	415 010,1	0,0	60 215,1		60 215,1		61 209,1		61 209,1		69 512,3		69 512,3		74 691,2		74 691,2		74 691,2		74 691,2		74 691,2		74 691,2	0,0
1.2. Основное мероприятие 2. "Мероприятия для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа"	Управление образования	360,0	0,0	0,0	360,0	60,0		60,0		60,0		60,0		60,0		60,0		60,0		60,0		60,0		60,0		60,0		60,0	60,0
2. задача 2. "Обеспечение защиты прав воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа,профилактика социального сиротства"		15 170,1		15 170,1	0,0	2 286,0		2 286,0	0,0	2 298,0		2 298,0	0,0	2 571,0		2 571,0	0,0	2 646,5		2 646,5	0,0	2 684,3		2 684,3	0,0	2 684,3		2 684,3	2 684,3
2.1. Основное мероприятие 3. "Выплата вознаграждения лицам, осуществляющим социальный и постинтернатный патронаж"	Управление образования	15 170,1		15 170,1	0,0	2 286,0		2 286,0		2 298,0		2 298,0		2 571,0		2 571,0		2 646,5		2 646,5		2 684,3		2 684,3		2 684,3		2 684,3	2 684,3

2017 год

Изменения в программу «Развитие образования Кандалакшского района».

В целом объем программы увеличился на 872,9 тыс.руб.

Подпрограмма 1 "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования"

В целом объем подпрограммы увеличился на 872,9 тыс.руб.

наименование задач, мероприятий	Исполнитель	Утверждено на 2017				Изменения				Уточнен план на 2017					
		Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ		
1.5. Создание безбарьерной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях		30,0			30,0	0,0		0,0		30,0			30,0		запланированные расходы отнесены на МФОУ ООШ №9
Создание безбарьерной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях	СОШ №10,6	0,0			0,0					0,0			0,0		
Приобретение оборудования, методических пособий для организации работы с детьми с ОВЗ в МДОУ, УДОД	МДОУ, УДОД	0,0			0,0					0,0			0,0		
Организация работы Центра психолого-педагогической поддержки "Путь к успеху"	МБОУ ООШ №9	0,0			0,0	0,0		0,0		30,0			30,0		
1.3. Предоставления дополнительного образования в образовательных организациях дополнительного образования	ОУ, УО	136102,1		38621,5	97480,6	622,9		622,9		136725,0		38621,5	98103,5		Увеличены средства МБ (введение ставки тренера по боксу в ДЮСШ)
2.1. Модернизация дошкольного образования		980,0			980,0	0,0		0,0		980,0			980,0		
2.1.1. Реализация мероприятий, направленных на ликвидацию очереди на зачисление детей в дошкольные образовательные организации	МДОУ, МАОУ СОШ №3	980,0			980,0	0,0		0,0		980,0			980,0		Подпункт дополнен исполнителем СОШ№3 в связи с заключением договора о бухгалтерском обслуживании ДОУ №27
2.3. Модернизация дополнительного образования		250,0			250,0	250,0		250,0		250,0			250,0		
2.3.2. Обновление и модернизация материально-технической базы , оснащения организаций системы образования современным учебным оборудованием	УО, ОУ	250,0			250,0	250,0		250,0		500,0			500,0		Увеличены средства на обеспечение МТБ бассейна
3. Основное мероприятие 3 "Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление и поддержку талантливых детей"		630,0			630,0	0,0		0,0		630,0			630,0		
3.1. Организация и проведение муниципальных мероприятий, направленных на выявление и поддержку талантливых детей	УО, ОУ, учреждения образования	35,0			35,0			40,0					75,0		Перераспределены средства на поддержку талантливых детей в связи с направлением учащихся для обучения в школе "А-Элита", кольский филиал ПетрГУ за счет учебных расходов (субвенции)
3.3. Обеспечение участия победителей муниципальных этапов олимпиад, конкурсов, соревнований в региональных, федеральных, окружных и международных интеллектуальных и творческих мероприятиях	УО, ОУ, учреждения образования	117,0			117,0	99,0		99,0		216,0			216,0		Расходы по кодам цели будут уточняться по мере выполнения мероприятий программы
3.4. Создание условий для поддержки талантливых детей.Направление обучающихся для обучения в школе "А-Элита", Кольском филиале ПетрГУ	УО, ОУ, учреждения образования	139,0			139,0	-139,0		-139,0		0,0			0,0		
Всего по подпрограмме		1119651,6		675956,8	443694,8	872,9		872,9		1120524,5	0,0	675956,8	444567,7		

Подпрограмма 2 "Развитие современной инфраструктуры системы образования"

В целом объем подпрограммы уменьшился на 154 тыс.руб.

наименование задач, мероприятий	Исполнитель	Утверждено на 2017				Изменения				Уточнен план на 2017					
		Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ		
2.2. Обеспечение выполнения требований надзорных органов и технической безопасности организаций образования		5701,0			5701,0	-183,0		0,0		-183,0			5518,0		
Ремонт покрытий пола в коридорах	МБОУ СОШ №1	383,5			383,5	-183,0		-183,0		200,5			0,0		В целях получения субсидии из ФБ на ремонт спорт. залов сельских школ перераспределены средства на софинансирование
3. Основное мероприятие 3. Мероприятия, направленные на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом		0,0			0,0	183,0		183,0		183,0			183,0		
3.1. Ремонт спортивного зала с заменой оконных блоков	МБОУ ООШ №15	0,0			0,0	0,0		0,0		0,0			0,0		

Продолжение на следующей странице

Перечень постановлений, опубликованных на сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район с 25.01.2017 по 31.01.2017

№ 52 от 26.01.2017 - О внесении изменений

в постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.12.2015 №1999 «Об утверждении Ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности» (в редакции от 30.03.2016 № 351)

№ 58 от 26.01.2017 - О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 11.08.2015 № 1339

№ 59 от 26.01.2017 - О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка на торгах», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 11.08.2015 № 1338

№ 60 от 26.01.2017 - Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

№ 61 от 26.01.2017 - Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель (или) земельных участков»

№ 63 от 27.01.2017 - О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 04.02.2014 № 192 «О порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Кандалакшский район» (в редакции от 29.07.2016 № 898)

№ 65 от 30.01.2017 - О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании Кандалакшский район»

№ 66 от 30.01.2017 - О внесении изменений в муниципальную программу «Муниципальное управление и гражданское общество муниципального образования Кандалакшский район»

№ 67 от 30.01.2017 - О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Кандалакшского района», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2367 (в редакции постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 26.12.2016 № 1683)

№ 74 от 31.01.2017 - О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без торгов», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 11.08.2015 № 1340

№ 76 от 31.01.2017 - О создании Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства и улучшению инвестиционного климата

Продолжение. Начало на стр. 23

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель	2014	2015	2016	2017	2018	2019	ВСЕГО
3.2.	Ремонт спортивного зала	МБОУ СОШ №20,13	0,0		0,0	0,0			0,0
3.3.	Ремонт спортивного зала	МАОУ СОШ №3	0,0	0,0	183,0				183,0
4.3.	Обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов общеобразовательных организаций	ОУ	3639,5	1539,5	2100,0	-154,0			-154,0
						3485,5	1539,5	1946,0	
Всего по подпрограмме			43 089,4	32 713,4	10 376,0	-154,0	-154,000	42 935,4	32713,4

Подпрограмма 3 "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования"

В целом объем подпрограммы увеличился на 154 тыс.руб.

наименование задач, мероприятий	Исполнитель	Утверждено на 2017				Изменения				Уточнен план на 2017			
		Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ	Итого	ФБ	ОБ	МБ
	МАОУ ДЮД ДЮСШ												
Основное мероприятие 4. Прочие мероприятия в части исполнения судебных решений, оплата штрафов по представлениям надзорных органов	УО, ОУ	1388,0		1388,0	154,0	0,0000		154,0	1542,0			1542,0	
Всего по подпрограмме		53132,0		53132,0	154,0	0,0000		154,0000	53286,0			53286,0	
ВСЕГО по программе		1 293 426,7	786 007,9	507 418,8	872,9	0,0	872,900	1 294 299,6	0,0	786 007,9	508 291,7		

Зам. начальника Управления образования

Л.Н.Шалеева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 31.01.2017

№ 76

О создании Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства и улучшению инвестиционного климата

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 11.01.2011 № 1315-01-ЗМО «О государственной поддержке инвестиционной деятельности на территории Мурманской области», распоряжением Правительства Мурманской области от 15.08.2014 № 200-ПП «О Стандарте деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Мурманской области по обеспечению благоприятного инвестиционного климата на территории муниципального образования (с учетом требований Атласа муниципальных практик)» (в ред. редакции от 29.08.2016 № 240-ПП), с целью создания благоприятных условий для осуществления предпринимательской деятельности, улучшения инвестиционного климата и повышения инвестиционной привлекательности муниципального образования Кандалакшский район **постановляю:**

- Создать Координационный совет по вопросам малого и среднего предпринимательства и улучшению инвестиционного климата в муниципальном образовании Кандалакшский район.
- Утвердить:
 - Положение о Координационном совете по вопросам малого и среднего предпринимательства и улучшению инвестиционного климата в муниципальном образовании Кандалакшский район (приложение № 1).
 - Состав Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства и улучшению инвестиционного климата в муниципальном образовании Кандалакшский район (приложение № 2).
- Признать утратившими силу:
 - Постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 24.07.2013 № 1531 «О создании Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства».
 - Постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.02.2016 № 192 «О внесении изменений в приложение № 1, № 2 к постановлению администрации муниципального образования Кандалакшский район «О создании Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства» от 24.07.2013 № 1531».
 - Постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 25.05.2011 № 623 «О создании Инвестиционного совета Кандалакшского района».
 - Постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 16.11.2012 № 1870 «О внесении изменений в состав Инвестиционного совета Кандалакшского района».
 - Постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 15.06.2016 № 676 «Об утверждении Инвестиционного совета Кандалакшского района».
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.
- Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования А.Н. Иванов

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Кандалакшский район
от 31.01.2017 № 76

Положение

О Координационном совете по вопросам малого и среднего предпринимательства и улучшению инвестиционного климата

1. Общие положения

1.1. Координационный совет по вопросам малого и среднего предпринимательства и улучшению инвестиционного климата в муниципальном образовании Кандалакшский район (далее - Совет) является общественным совещательным координационным органом.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Задачи и функции Совета

- 2.1. Основными задачами Совета являются:
- обеспечение координации действий предпринимательского сообщества, инвесторов и органов местного самоуправления по вопросам улучшения инвестиционного климата и реализации государственной и муниципальной политики в сфере развития и поддержки малого и среднего предпринимательства;
 - определение приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства и улучшению инвестиционного климата, с учетом сложившихся экономических, социальных и демографических особенностей на территории муниципального образования;
 - привлечение инвесторов (включая субъектов малого и среднего предпринимательства) в разработку и реализацию политики по привлечению инвестиций;
 - проведение общественной экспертизы инвестиционных проектов, рассмотрение инициатив бизнес-сообщества;
 - проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;
 - привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность; выработка рекомендаций по данным вопросам.
- 2.2. Для выполнения возложенных задач Совет выполняет следующие функции:
- содействие формированию благоприятных условий для выдвижения и поддержки инициатив, участие в формировании муниципальных программ, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - содействие формированию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - содействие формированию единого информационного пространства в области органи-

- зации и развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования;
- разработка рекомендаций по муниципальной поддержке инвестиционных проектов и процессов, направленных на стимулирование инвестиционной активности на территории муниципального образования;
- разработка рекомендаций по организации взаимодействия органов местного самоуправления и участников инвестиционного процесса, в том числе рекомендаций по сокращению административных барьеров, препятствующих осуществлению такого взаимодействия;
- разработка предложений по приоритетным направлениям развития муниципального образования;
- рассмотрение проектов нормативных правовых документов планирования инвестиционной деятельности на территории муниципального образования, анализ хода и результатов реализации данных документов, подготовка предложений по их корректировке;
- рассмотрение инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории муниципального образования, в том числе включаемых в план создания инвестиционных объектов и объектов инфраструктуры, подготовка рекомендаций по их корректировке и реализации;
- рассмотрение результатов реализации инвестиционных проектов, в том числе включенных в план создания инвестиционных объектов и объектов инфраструктуры, включая несостоявшиеся и неуспешные, анализ причин неудач в реализации;
- формирование предложений по обеспечению взаимодействия участников инвестиционного процесса с исполнительными органами государственной власти Мурманской области и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- формирование предложений по совершенствованию государственной и муниципальной политики в области поддержки и развития малого и среднего предпринимательства.

3. Права Совета

- 3.1. Для достижения своих целей Совет имеет право:
- запрашивать от органов местного самоуправления, иных юридических лиц сведения, необходимые для выполнения возложенных на Совет задач;
 - участвовать в разработке и экспертизе проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, местного самоуправления, в том числе законов, стратегий, концепций, программ развития;
 - принимать решения, носящие рекомендательный характер;
 - давать поручения членам Совета по подготовке различных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Совета;
 - создавать экспертные группы, временные комиссии из числа состава Совета, привлекать к работе Совета не входящих в его состав представителей органов государственной власти и местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, средств массовой информации;
 - вносить главе администрации предложения по совершенствованию работы в сфере поддержки и развития малого и среднего предпринимательства и улучшения инвестиционного климата;
 - размещать информацию о своей деятельности в средствах массовой информации.

4. Состав Совета

- 4.1. Состав Совета утверждается постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район.
- 4.2. В состав Совета могут входить:
- представители органов местного самоуправления;
 - представители субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - представители организаций инфраструктуры поддержки и развития малого и среднего предпринимательства;
 - руководители предприятий, организаций, учреждений, осуществляющих инвестиционную деятельность на территории муниципального образования.

4.3. Совет формируется в составе председателя, двух заместителей председателя, секретаря и членов Совета. Общая численность членов Совета – 22 человека. Совет работает на общественных началах.

4.4. Председатель Совета:

- председательствует на заседаниях Совета;
 - определяет круг вопросов, выносимых на рассмотрение Совета; формирует перечень вопросов, необходимых для внесения в повестку дня очередного заседания Совета с учетом предложений членов Совета; определяет дату и место его проведения;
 - контролирует ход выполнения решений, принимаемых Советом.
- 4.5. На время отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель.
- 4.6. Секретарь Совета (без права голоса):
- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений;
 - информирует членов Совета о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
 - оформляет протоколы заседаний Совета.

5. Порядок работы Совета

- 5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 5.2. Члены Совета вносят предложения в план работы Совета, повестку его заседаний, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений.
- 5.3. К подготовке и обсуждению вопросов на заседаниях Совета могут привлекаться специалисты структурных подразделений администрации и иных заинтересованных организаций.
- 5.4. Для предварительной проработки вопросов, подготовки заседаний, проведения экспертизы и аналитических работ Совет может организовывать рабочие группы под руководством одного из членов Совета.
- 5.5. По решению Совета на заседании могут быть приглашены представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, руководители предприятий, учреждений и организаций, общественных объединений, средств массовой информации, а также специалисты и эксперты в зависимости от рассматриваемых вопросов.
- 5.6. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.
- 5.7. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета путем открытого голосования.
- 5.8. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. При несогласии с принятым решением член Совета может письменно изложить

№1	2 014	2 015	2 016	2 017	2 018	2 019	ВСЕГО
Всего	1033047,5	1055009,8	1095664,9	1120524,5	1131476,3	1102703,2	6538426,1
ОБ	622862,8	618044,1	637626,9	679596,8	691907,1	658837,1	3905234,8
ФБ		1064,5					1064,5
МБ	410184,7	435901,2	458038,0	444567,7	439569,2	443866,1	2632126,5

№2	2 014	2 015	2 016	2 017	2 018	2 019	ВСЕГО
Всего	49517,5	38376,8	47338,9	42935,4	34293,5	33977,7	246439,8
ОБ	36747,6	27768,8	31261,7	32713,4	32125,0	31825,0	192441,5
ФБ		722,4	2386,0				3108,4
МБ	12769,9	9885,6	13691,2	10222,0	2168,5	2152,7	50889,9

№3	2 014	2 015	2 016	2 017	2 018	2 019	ВСЕГО
Всего	48204,0	49476,8	51258,0	53286,0	51798,0	51798,0	305820,8
ОБ							0,0
ФБ							0,0
МБ	48204,0	49476,8	51258,0	53286,0	51798,0	51798,0	305820,8

№4	2 014	2 015	2 016	2 017	2 018	2 019	ВСЕГО
Всего	173,5	124,0	136,0	156,0	156,0	156,0	901,5
ОБ							0,0
ФБ							0,0
МБ	173,5	124,0	136,0	156,0	156,0	156,0	901,5

№5	2 014	2 015	2 016	2 017	2 018	2 019	ВСЕГО
Всего	62561,1	63567,1	72143,3	77397,7	77435,5	77435,5	430540,2
ОБ	62501,1	63507,1	72083,3	77337,7	77375,5	77375,5	430180,2
ФБ							0,0
МБ	60	60	60	60	60	60	360,0

	2 014	2 015	2 016	2 017	2 018	2 019	ВСЕГО
Всего	1193503,6	1206554,5	1266541,0	1294299,6	1295159,3	1266070,4	7522128,4
ОБ	722111,3	709320,0	740971,9	786007,9	801407,6	768037,6	4527856,3
ФБ	0,0	1786,9	2386,0	0,0	0,0	0,0	4172,9
МБ	471392,1	495447,6	523183,1	508291,7	493751,7	498032,8	2990099,0

свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении проектов решений. 5.9. Решения Совета оформляются протоколом, который утверждается председателем ствующим на заседании и подписывается секретарем Совета. Решение Совета носит рекомендательный характер и должно быть направлено в течение 30 дней исполнителям решений Совета.

5.10. Подготовку заседаний Совета и доведение его решений до сведения заинтересованных органов, организаций и учреждений осуществляет отдел экономического развития администрации.

5.11. Протоколы заседания Совета и другие материалы, касающиеся деятельности Совета, хранятся в отделе экономического развития администрации.

5.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет отдел экономического развития администрации.

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Кандалакшский район
от 31.01.2017 № 76

состав Координационного Совета по вопросам малого и среднего предпринимательства и улучшению инвестиционного климата в муниципальном образовании Кандалакшский район

Председатель Совета:	
Павлов Михаил Сергеевич	– глава муниципального образования Кандалакшский район.
Заместители председателя:	
Иванов Андрей Николаевич	– глава администрации муниципального образования Кандалакшский район;
Золотова Наталья Васильевна	– заместитель главы администрации муниципального образования Кандалакшский район по финансово-экономическим вопросам.
Секретарь Совета:	
Казанцева Евгения Петровна	– ведущий специалист отдела экономического развития администрации муниципального образования Кандалакшский район.
Члены Совета:	
Владимиров Алексей Олегович	– глава муниципального образования сельское поселение Алакуртти (по согласованию);
Гончарук Андрей Александрович	– начальник Автоколонны № 1443 филиал ПАО «Мурманскавтотранс» (по согласованию);
Дмитриев Максим Валерьевич	– генеральный директор ООО «Кандалакшаводоканал-1» (по согласованию);
Жарников Андрей Юрьевич	– директор Каскада Нивских ГЭС филиала «Кольский» ОАО «ТЭК-1» (по согласованию);
Задворных Владимир Геннадьевич	– глава администрации муниципального образования городское поселение Кандалакша (по согласованию);
Киннис Дмитрий Игоревич	– заместитель генерального директора ООО «Кандалакшская перерабатывающая компания» (по согласованию);
Меликов Талех Бабахан оглы	– генеральный директор ООО «Кандалакшский морской торговый порт» (по согласованию);
Плацинская Анна Викторовна	– начальник отдела экономического развития администрации муниципального образования Кандалакшский район;
Поздеев Юрий Леонидович	– председатель Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район;
Назарова Татьяна Александровна	– глава муниципального образования сельское поселение Зареченск (по согласованию);
Рудик Вера Евгеньевна	– директор ООО «Гостинично-Туристический Комплекс «Беломорье»» (по согласованию);
Самарина Ирина Николаевна	– глава муниципального образования городское поселение Зеленоборский (по согласованию);
Скопинов Алексей Вячеславович	– индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Солнцева Юлия Александровна	– индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Сорокин Дмитрий Евгеньевич	– генеральный директор ООО «СтройДвор» (по согласованию);
Старшиль Евгений Юрьевич	– начальник Сервисного локомотивного депо Кандалакша (по согласованию);
Терентьев Андрей Александрович	– генеральный директор филиала ОАО «СУАЛ-КАЗ-СУАЛ» (по согласованию);
Фоломеев Александр Викторович	– начальник вагонного ремонтного депо Кандалакша (по согласованию).

“ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА” МОЖНО ПОЛУЧИТЬ В БИБЛИОТЕКАХ ГОРОДА И РАЙОНА, В АДМИНИСТРАЦИЯХ ПОСЕЛЕНИЙ И В РЕДАКЦИИ ГАЗЕТЫ НИВА.

Тираж: 1000 экз. № заказа 392. Распространяется бесплатно. Сверстано: редакция газеты НИВА. Подписано в печать по графику: 02.02.17 г. в 10.00; фактически: 02.02.17 г. в 10.00. Отпечатано: ООО «Телесеть» (184209, Мурманская обл., г. Апатиты, ул. Ленина, 20). Печать офсетная. Формат А3.

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: 184040, г. Кандалакша, ул. Горького, 12. e-mail: nivapaper@mail.ru; тел. 3-48-51, 9-92-61.

Продолжение. Начало на стр.3

155505	11	11785000500200090000100	11.785.0	Присмотр и уход обучающимися за исключением детей-инвалидов	дети в возрасте от 1 года до 3 лет	не указано	Услуга	Муниципальное образование Кандалакшский район	Муниципальная услуга платная	85.32	85.32.1.2	Общественная образовательная организация	Физическое лицо	1.Выполнение натуральных норм питания (%); 2.Соблюдение финансового норматива обеспечения питания 1 ребенка в день (%); 3.Выполнение плана посещаемости (число дней, проведенных детьми за год)(%)	Число детей (человек); Число человеко-дней пребывания (человеко-день);	Нет	Нет	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	МБДОУ №1, МБДОУ №3, МБДОУ №4, МБДОУ №10, МБДОУ №12, МБДОУ №13, МБДОУ №14, МБДОУ №15, МБДОУ №16, МБДОУ №19, МБДОУ №20, МБДОУ №24, МБДОУ №32, МБДОУ №35, МБДОУ №41, МБДОУ №43, МБДОУ №49, МБДОУ №52, МБДОУ №53, МАДОУ №55, МБДОУ №57, МДОУ №62, МДОУ №63, МБОУ СОШ №12, МБОУ СОШ №13
155532	11	11785000500300090000100	11.785.0	Присмотр и уход обучающимися за исключением детей-инвалидов	дети в возрасте от 3 лет до 8 лет	не указано	Услуга	Муниципальное образование Кандалакшский район	Муниципальная услуга платная	85.32	85.32.1.2	Общественная образовательная организация	Физическое лицо	1.Выполнение натуральных норм питания (Процент); 2.Соблюдение финансового норматива обеспечения питания 1 ребенка в день (Процент); 3.Выполнение плана посещаемости (число дней, проведенных детьми за год)(Процент); 4. Уровень заболеваемости (Процент)	Число детей (человек); Число человеко-дней пребывания (человеко-день);	Нет	Нет	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	МБДОУ №1, МБДОУ №3, МБДОУ №4, МБДОУ №10, МБДОУ №12, МБДОУ №13, МБДОУ №14, МБДОУ №15, МБДОУ №16, МБДОУ №19, МБДОУ №20, МБДОУ №24, МБДОУ №32, МБДОУ №35, МБДОУ №41, МБДОУ №43, МБДОУ №49, МБДОУ №52, МБДОУ №53, МАДОУ №55, МБДОУ №57, МДОУ №62, МДОУ №63, МБОУ СОШ №12, МБОУ СОШ №13
	11	11742001000300701007100	11.742.0	Реализация дополнительных образовательных программ	обучающиеся	Очная	Услуга	Муниципальное образование Кандалакшский район	Муниципальная услуга бесплатная	80.10.3	80.10.3.1.23; 80.42	Организация дополнительного образования;	Физическое лицо	1)Доля детей, осваивающих дополнительные образовательные программы в образовательном учреждении; 2)Доля детей, ставших победителями и призерами всероссийских и международных мероприятий; 3)Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой образовательной услуги	Число обучающихся (человек);	Нет	Нет	Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	МАУДО ДЭБС, МАУДО ДОСШ, МАУДО СДСОСНОР, МАУДО ЦДТ "ВЕГА", МАУДО ДШИ №2, МАУДО ИРТДО, МБУДО ДШИ №1, МБУДО ДМШ, МАУДО ДЮЦ "Росенин"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
от 26.01.2017 № 60

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кандалакшский район **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление, административный регламент в «Информационном бюллетене администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район Поздеева Ю.Л.

Глава администрации муниципального образования А.Н. Иванов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ»

Утвержден постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 26.01.2017 № 60

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента
1.1.1.Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Кандалакшского района или в государственной собственности до её разграничения на территории сельских поселений, входящих в состав Кандалакшского района (далее – муниципальная услуга).

1.1.2.Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1.За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться граждане, юридические лица, Российской Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования (далее - заявители).

1.2.2.От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявителем), который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом администрации муниципального образования, её структурного подразделения, уполномоченного в сфере земельных отношений, принимающим заявление.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация об Администрации муниципального образования: Администрация муниципального образования Кандалакшский район (далее – Администрация):

- адрес местонахождения: Мурманская область, г.Кандалакша, ул.Первомайская, д.34;
- адрес официального сайта в сети «Интернет»: <http://www.kandalaksha-admin.ru>
- адрес электронной почты: rayon@kanda.gov.ru;
- справочные телефоны: (81533) 9-50-05;
- факс: (81533) 9-34-17;
- время работы: с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 по 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о структурном подразделении Администрации, ответствен-

ном за предоставление муниципальной услуги:

- Комитет имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее – Комитет);
- адрес местонахождения: Мурманская область, г.Кандалакша, ул.Первомайская, д.34;
- справочные телефоны: (81533) 92286;
- факс: (81533) 92286;
- время приёма: понедельник с 09.00 до 13.00, вторник с 14.00 до 17.00, среда -неприёмный день, четверг с 14.00 до 17.00, пятница с 09.00 до 13.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.3. Информация о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, уполномоченном на прием, регистрацию заявления и выдачу конечного результата (далее – МФЦ):

- адрес: Мурманская область, г.Кандалакша, ул.Горького, д.18;
- адрес официального сайта: <http://kanda.mfc51.ru>;
- адрес электронной почты: adm.mftz2013@yandex.ru;
- справочные телефоны: (81533) 99166, (81533) 99162, (81533) 99167;
- факс: (81533) 99162;
- время приёма: вторник с 08.30 до 17.30 (по записи), среда с 12.00 до 20.00 (по очереди), четверг с 08.30 до 17.30 (по записи), пятница с 08.30 до 16.30, без обеда, выходные дни: понедельник, воскресенье.

1.3.4. Сведения, указанные в пунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего Административного регламента размещаются:

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал): <http://51.gosuslugi.ru>.

1.3.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет, в том числе официального сайта Администрации, структурного подразделения Администрации, МФЦ, Единого и регионального портала;
- печатных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- информационных стендов (информационных терминалов).

1.3.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты структурного подразделения Администрации.

1.3.7. Информирование по вопросу предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее выполнения осуществляется путем устного и письменного консультирования.

1.3.8. Устное консультирование осуществляется посредством средств телефонной связи, при личном приеме.

1.3.9. При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за прием и консультирование, обязан:

- назвать наименование органа, должность, свою фамилию, имя, отчество;
- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми. Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.10. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан специалист, ответственный за прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- а) предложить обратившемуся лицу изложить суть обращения в письменной форме;
- б) назначить другое удобное для заявителя время для консультации.

1.3.11. Письменные разъяснения даются структурным подразделением Администрации при наличии письменного обращения. Специалисты, ответственные за прием и консультирование граждан, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.12. Руководитель структурного подразделения администрации либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.13. Письменный ответ подписывает руководитель структурного подразделения Администрации или лицо, его замещающее. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети «Интернет» в зависимости от способа обращения за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении, в том числе нарочным.

1.3.14. Срок подготовки письменного ответа составляет 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.15. Результатом информирования и консультирования является предоставление обратившемуся лицу информации:

- об органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ (наименование, номер телефона, почтовый и электронный адрес, времени приема заявителей;
- о перечне документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих;

Кроме того, заявителю может быть оказана помощь в заполнении заявления (заявлений) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.16. Специалисты, ответственные за прием и консультирование граждан

(лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не униякая их части и достоинства.

1.3.17. В печатных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.), на информационных стендах (информационных терминалах), в том числе на официальном сайте Администрации, МФЦ, едином и региональном портале размещается следующая информация:

- а) сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах Администрации, МФЦ;
- б) сведения о графике работы Администрации, структурного подразделения Администрации, МФЦ;
- в) сведения о графике приема граждан;
- г) настоящий Административный регламент;
- д) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- е) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ж) форма (образец) заявления;
- з) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц структурного подразделения Администрации.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги
«Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.

2.2.2.Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:
-приема, регистрации и передачи в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3.При исполнении муниципальной услуги Администрация, Комитет осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области с целью получения сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (с 01.01.2017 сведений из Единого государственного реестра недвижимости);
- Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата по Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии» по Мурманской области с целью получения кадастровых сведений о земельном участке (по необходимости);

2.3.Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1.Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.3.2.Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является выдача (направление) заявителю одного из вышеуказанных документов.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1.Общий срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.1. В случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица принятие и направление решения об отказе в утверждении схемы, решения об утверждении схемы осуществляется в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения.

2.4.2. В случае предоставления заявления в форме электронного документа, с нарушением порядка установленного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7, Комитет Администрации направляет заявителю уведомление о допущенных нарушениях в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня получения такого заявления.

2.4.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и получения результата составляет 10 минут.

2.4.4. Максимальный срок продолжительности приема заявителя ответственным лицом при предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Земельным кодексом Российской Федерации (текст Кодекса опубликован в «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);
- 2) Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);
- 3) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (текст Федерального закона опубликован в «Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);
- 4) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (текст Федерального закона опубликован в «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3451);
- 5) Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты

Продолжение на следующей странице

Продолжение. Начало на стр.4.

Российской Федерации» (текст закона опубликован «Российская газета», № 142, 27.06.2014);

6) Федеральным законом от 03.07.2016 № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (текст закона опубликован в «Собрании законодательства РФ», 04.07.2016, № 27 (часть II), ст. 4267)

7) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в «Собрании законодательства РФ», 2003, № 40, ст. 3822);

8) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (текст Федерального закона опубликован в «Собрании законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344) - применяется с 01 января 2017 года;

9) Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2015 г. N 36232).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в котором должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование участка;
- 4) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Рекомендуемый образец заявления приведен в Приложении № 1 к настоящему регламенту.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги к заявлению должны быть приложены:

- 1) в случаях предусмотренных Земельным кодексом РФ схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- 2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случаях раздела, объединения земельных участков);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- 4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем при личном обращении в Администрацию, Комитет или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), либо направляются им по почте или в форме электронных документов посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.4. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

2.6.5. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;
- б) тексты документов, в том числе фамилия, имя, отчество, наименование заявителя, его место жительства, контактный телефон полностью написаны разборчиво от руки или машинописным способом, также допускается комбинированное заполнение;
- в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- г) документы не исполнены карандашом;
- д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.7. При обращении в электронном виде к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие получению Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.7.1. Для оказания заявителю муниципальной услуги Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляют получение следующих документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, и представления которых Комитет не вправе требовать от заявителя:

- а) выписка из государственного реестра юридических лиц;
 - б) кадастровый паспорт или кадастровую выписку испрашиваемого земельного участка (его копию, сведения содержащиеся в нем);
 - в) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, в том числе на земельный участок.
- 2.7.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.3. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе,

представляются в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов по предоставлению муниципальной услуги при личном обращении или поступивших по почте, из МФЦ отсутствуют.

В случае если при личном обращении:

-заявителем представлено заявление, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

-заявителем к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.2 Административного регламента, предоставление которых обязан обеспечить заявитель;

-имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы исполнены карандашом, а также представлены документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, заявитель информируется о том, что ему будет отказано в предоставлении муниципальной услуги, а поданное заявление возвращено.

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

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;
- неподлинность электронных подписей документов;
- отсутствие электронной подписи;
- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;
- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации;
- предоставление заявления с нарушением порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7.

2.8.3. Основания для приостановления муниципальной услуги:

В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.8.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 2.8.4.1. непредставление заявителем, предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента документов, либо наличие в представленных документах недостоверной информации, либо несоответствие заявления требованиям, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента;
- 2.8.4.2. наличие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утверждён проект межевания территории.

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

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

2.9.3. Приказом Минэкономразвития России от 14.01.015 № 6 установлен размер платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

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

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

2.10.4. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администра-

ции;

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

2.10.5. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.10.6. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей.

2.10.7. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.10.8. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- * информационными стендами или информационными терминалами;
- * стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

2.10.9. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются в вестибюле.

2.10.10. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.10.11. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.10.12. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов.

2.10.13. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.10.14. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.10.15. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.10.16. Кабинет, в котором осуществляется прием заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- * номера кабинета;
- * фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего прием.

2.10.17. Специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

2.10.18. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.10.19. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.11. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Количественные показатели доступности муниципальной услуги:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
- время ожидания услуги;
- график работы Комитета;
- место расположения органа, предоставляющего услугу;

2.11.2. Качественные показатели доступности:

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.11.3. Количественные показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления услуг;
- количество обоснованных жалоб;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения.

2.11.4. Качественные показатели оценки качества:

- культура обслуживания (вежливость, этичность);
- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Общие положения

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

а) прием и регистрация документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) рассмотрение заявления и документов, приложенных к нему;

в) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов РФ, местного самоуправления;

г) подготовка и принятие соответствующего решения об утверждении схемы расположения земельного участка, решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, решения о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка;

д) выдача (направление) заявителю соответствующего решения по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме (Приложении № 3).

3.2. Прием и регистрация документов, представленных для получения муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- а) поступление в Администрацию заявления и документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента;
- доставленных лично заявителем (представителем заявителя);
- направленных по почте;
- полученных в электронном виде;
- от МФЦ.

б) личное обращение заявителя (представителем заявителя) в МФЦ с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6. Административного регламента.

3.2.2. Прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрации, Структурном подразделении при личном обращении Заявителя (его представителя).

Специалист Администрации, Структурного подразделения, ответственный за прием документов и регистрацию заявления:

- устанавливает личность гражданина или его представителя путем проверки документа, удостоверяющего личность и (или) документов, подтверждающих полномочия представителя;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента и их надлежащее оформление;
- заверяет копии предоставляемых документов после сверки их с соответствующими подлинниками (кроме заверенных в установленном порядке) личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;
- проверяет правильность заполнения заявления;

Продолжение. Начало на стр. 5.

-при установлении соответствия представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 Административного регламента, в случае отсутствия заполненного заявления, предлагает заявителю заполнить заявление по рекомендуемой форме (Приложение № 1) или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления; в исключительных случаях заполняет заявление от имени заявителя, после чего зачитывает текст заявления заявителю и предлагает ему поставить личную подпись;

-в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы приняты сотрудником Структурного подразделения - указанный сотрудник передает документы сотруднику Администрации, уполномоченному на регистрацию соответствующего заявления и документов;

-специалист Администрации, уполномоченный на регистрацию соответствующего заявления и документов вносит в Журнал регистрации входящих документов запись о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-по просьбе заявителя специалист Администрации, Структурного подразделения, принявший соответствующее заявление и документы изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, ставит свою личную подпись, фамилию, инициалы и передает копию заявления заявителю (представителю заявителя);

-специалист Администрации, уполномоченный на регистрацию соответствующего заявления и документов, передает принятые и зарегистрированные заявление и документы главе Администрации, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию. После чего специалист Администрации, уполномоченный на регистрацию соответствующего заявления и документов, передает документы в Комитет.

Срок выполнения административных действий - 3 рабочих дня.

3.2.3. Прием документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших посредством почтовой связи либо от МФЦ. В день поступления заявления и документов, направленных по почте, либо полученных от МФЦ специалист Администрации, Структурного подразделения, ответственный за проверку документов, проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента и их надлежащее оформление и по итогам проверки:

-направляет соответствующему специалисту Администрации для регистрации в Журнале регистрации входящих документов Администрации;

-специалист Администрации, уполномоченный на регистрацию соответствующего заявления и документов, передает принятые и зарегистрированные заявление и документы главе Администрации, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию. После чего сотрудник Администрации, уполномоченный на регистрацию соответствующего заявления и документов, передает документы в Комитет.

Срок исполнения административных действий – 2 календарных дня со дня поступления документов.

3.2.4. Прием и регистрация заявления и документов в электронном виде:

В день поступления заявления и документов в информационную систему, используемую Администрацией для предоставления услуги через федеральную государственную информационную систему Единый портал и Региональный портал, или иных технических средств связи (далее - ИС) специалист, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме проверяет заявление и полученные документы, полностью и правильность их заполнения и по итогам проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в пункте 2.7.4. Административного регламента формирует в информационной системе уведомление об отказе и направляет его заявителю;

б) в случае отсутствия основания для отказа: - регистрирует заявление и документы, распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие административные действия (в том числе в ИС) в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, приложенных к нему

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к заявлению документов.

3.3.2. При получении заявления и документов, приложенных к нему, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) осуществляет проверку документов на предмет их комплектности и соответствия требованиям действующего законодательства;

б) устанавливает имеет ли Администрация полномочия на предоставление муниципальной услуги заявителю (в том числе является ли земельный участок собственностью муниципального образования или государственной собственностью до ее разграничения);

в) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, если заявителем является юридическое лицо или в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя);

г) проверяет наличие или отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка. В случае, если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, или заявление не соответствует положениям законодательства, пункта 2.6 Административного регламента или подано в иной уполномоченный орган, ответственный исполнитель обеспечивает в течение десяти дней со дня поступления соответствующего заявления его возврат заявителю с приложением всех поступивших документов. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

При наличии оснований для возврата заявления ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта соответствующего решения (подготавливается в виде письма) и обеспечивает направление подписанного и зарегистрированного решения с приложениями в адрес заявителя.

3.3.3. Если представлен полный комплект документов и основания для возврата заявления отсутствуют, ответственный исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.3.4. Результатом настоящей административной процедуры является:

- в случае наличия оснований для возврата заявления - подготовка соответствующего решения о возврате заявителю заявления, приложенных к нему документов с указанием причин возврата и его направление заявителю (решение подготавливается в виде письма);

- в случае отсутствия оснований для возврата заявления - продолжение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней с момента регистрации заявления (обращения) заявителя.

3.4. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов РФ, местного самоуправления

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является отсутствие оснований для возврата заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6.6 на-

стоящего Административного регламента.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов, в том числе с использованием средств межведомственного электронного взаимодействия в органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления услуги, в соответствии с пунктом 2.2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления в структурном подразделении Администрации.

3.5. Подготовка и принятие соответствующего решения об утверждении схемы расположения земельного участка, решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, решения о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, предусмотренных настоящим регламентом.

3.5.2. Специалист Структурного подразделения, ответственное за предоставление муниципальной услуги в срок не более чем двадцать девять дней со дня поступления заявления проверяет наличие или отсутствие оснований для утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане соответствующей территории в соответствии с пунктом 2.8.4 настоящего Административного регламента и в предоставлении муниципальной услуги и совершает одно из следующих действий:

- в случае наличия оснований для отказа - подготавливает решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (подготавливается в виде письма на соответствующем бланке, решение должно содержать все основания для отказа);

- в случае отсутствия оснований для отказа - подготавливает решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (подготавливается в виде постановления, распоряжения и должно соответствовать требованиям, установленным Земельным кодексом РФ);

- в случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрение такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает - подготавливает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.5.3. Результатом настоящей административной процедуры является:

- подготовка и подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (подготавливается в виде постановления, распоряжения главы администрации);

- подготовка решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (подготавливается в виде письма на соответствующем бланке);

- подготовка решения о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (подготавливается в виде письма на соответствующем бланке).

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры 29 календарных дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.6. Выдача (направление) заявителю соответствующего решения

3.6.1. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю соответствующего документа является подписанное решение является подписанное решение и поступление его специалисту, ответственному за выдачу документов.

Соответствующее решение регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

Соответствующее решение специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче заявления.

Копия решения или второй оригинальный экземпляр вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в Администрации.

3.6.2. Результатом административной процедуры является направление заявителю соответствующего решения.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

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 муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами, ответственными за подготовку документов, предусмотренных регламентом, осуществляет руководитель Структурного подразделения.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

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

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

4.2.2. Проверки могут проводиться по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальных услуг, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административных регламентов.

В ходе проверок: - проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальных услуг.

4.2.3. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей, рассматривается вопрос о привлечении виновных лиц к дис-

циплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации, Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Специалисты Администрации, Комитета несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. В случае выявления нарушений специалист может быть привлечен к административной и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, её структурных подразделений при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Администрации и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) Администрации, структурного подразделения Администрации, должностного лица, либо муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению специалистом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

В Администрацию муниципального образования

Кандалакшский район (наименование уполномоченного органа)

от _____

(для юридических лиц - полное наименование, ОГРН, ИНН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (далее - заявитель),

Адрес места жительства заявителя (ей):

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр. 6.

Почтовый адрес для связи с заявителем:

(в случае совпадения с адресом места жительства не заполняется)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:
Паспорт серия № _____, дата выдачи _____
Кем выдан _____

(реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)
Телефон заявителя(ей): _____

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории, расположенного _____ площадью _____ кв. метров.

Цель образования земельного участка: _____

На испрашиваемом земельном участке отсутствуют объекты недвижимого имущества, принадлежащие иным лицам.

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в данном заявлении и предоставленных мною документах, в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таковых, в целях оказания муниципальных услуг.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: _____

(для получения услуги в бумажном виде указать - лично, если почтовым отправлением - указать адрес. Для получения услуги в электронном виде - по электронной почте (указывается адрес эл. почты), в виде ссылки, размещенной на официальном сайте (указывается адрес эл. почты)

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты	Наличие (отметка)	Количество листов
1	копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним		
2	схема расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории		
3	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя		
4	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.		
5	Иные документы (по желанию заявителя):		

Заявитель: _____

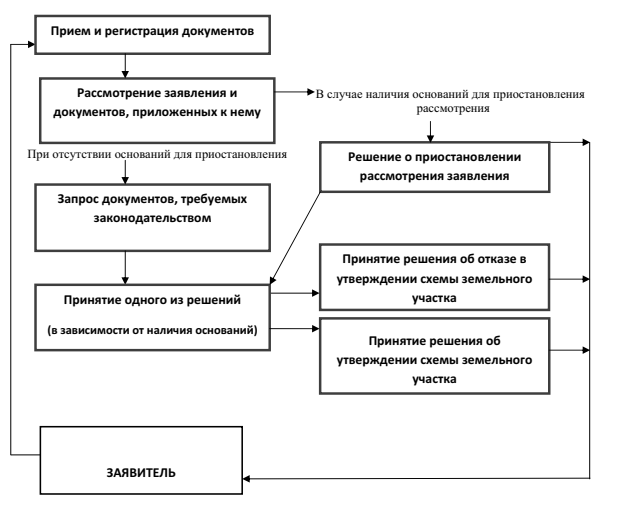
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица) Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Примечания:
Заявитель также вправе самостоятельно предоставить документы, которые должны быть запрошены уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
При обращении в электронном виде к заявлению прилагаются документы, предусмотренные приказом Минюста России от 14.01.2015 № 7.

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Блок-схема



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 26.01.2017

№ 61

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кандалакшский район **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление, административный регламент в «Информационном бюллетене администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район Поздеева Ю.Л.

Глава администрации муниципального образования А.Н. Иванов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
Кандалакшский район
от 26.01.2017 № 61

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами либо их уполномоченными представителями и Администрацией муниципального образования Кандалакшский район (далее – Администрация), связанные с предоставлением муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности до её разграничения или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории сельских поселений, входящих в состав Кандалакшского района (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. В случае изменения законодательства настоящий регламент применяется в части, не противоречащей законодательству, подзаконным нормативным актам.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться граждане или юридические лица - собственники земельных участков.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявителем), который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом администрации муниципального образования, её структурного подразделения, уполномоченным в сфере земельных отношений, принимающим заявление.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация об Администрации муниципального образования: Администрация муниципального образования Кандалакшский район (далее – Администрация):

- адрес местонахождения: Мурманская область, г.Кандалакша, ул.Первомайская, д.34;

- адрес официального сайта в сети «Интернет»: <http://www.kandalaksha-admin.ru>

- адрес электронной почты: rayon@kanda.gov.ru;

- справочные телефоны: (81533) 9-50-05;

- факс: (81533) 9-34-17;

- время работы: с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 по 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о структурном подразделении Администрации, ответственном за предоставление муниципальной услуги:

- Комитет имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее – Комитет);

- адрес местонахождения: Мурманская область, г.Кандалакша, ул.Первомайская, д.34;

- справочные телефоны: (81533) 92286;

- факс: (81533) 92286;

- время приёма: понедельник с 09.00 до 13.00, вторник с 14.00 до 17.00, среда -неприёмный день, четверг с 14.00 до 17.00, пятница с 09.00 до 13.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.3. Информация о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, уполномоченном на прием, регистрацию заявления и выдачу конечного результата (далее – МФЦ):

- адрес: Мурманская область, г.Кандалакша, ул.Горького, д.18;

- адрес официального сайта: <http://kanda.mfc51.ru>;

- адрес электронной почты: adm.mftz2013@yandex.ru;

- справочные телефоны: (81533) 99166, (81533) 99162, (81533) 99167;

- факс: (81533) 99162;

- время приёма: вторник с 08.30 до 17.30 (по записи), среда с 12.00 до 20.00 (по очереди), четверг с 08.30 до 17.30 (по записи), пятница с 08.30 до 16.30, без обеда, выходные дни: понедельник, воскресенье.

1.3.4. Сведения, указанные в пунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего Административного регламента размещаются:

- на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал): <http://51.gosuslugi.ru>.

1.3.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;

- средств почтовой связи;

- электронной почты;

- сети Интернет, в том числе официального сайта Администрации, структурного подразделения Администрации, МФЦ, Единого и регионального портала;

- печатных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

- информационных стендов (информационных терминалов).

1.3.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты структурного подразделения Администрации.

1.3.7. Информирование по вопросу предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее выполнения осуществляется путем устного и письменного консультирования.

1.3.8. Устное консультирование осуществляется посредством средств телефонной связи, при личном приеме.

1.3.9. При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за прием и консультирование, обязан:

- называть наименование органа, должность, свою фамилию, имя, отчество;

- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.10. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан специалист, ответственный за прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

а) предложить обратившемуся лицу изложить суть обращения в письменной форме;

б) назначить другое удобное для заявителя время для консультации.

1.3.11. Письменные разъяснения даются структурным подразделением Администрации при наличии письменного обращения. Специалисты, ответственные за прием и консультирование граждан, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.12. Руководитель структурного подразделения администрации либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.13. Письменный ответ подписывает руководитель структурного подразделения Администрации или лицо, его замещающее. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети «Интернет» в зависимости от способа обращения за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении, в том числе нарочным.

1.3.14. Срок подготовки письменного ответа составляет 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.15. Результатом информирования и консультирования является предоставление обратившемуся лицу информации:

- об органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ (наименование, номер телефона, почтовый и электронный адрес), времени приема заявителей;

- о перечне документов, необходимых для оказания муниципальной услуги

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих;

Кроме того, заявителю может быть оказана помощь в заполнении заявления (заявлений) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.16. Специалисты, ответственные за прием и консультирование граждан (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.3.17. В печатных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.), на информационных стендах (информационных терминалах), в том числе на официальном сайте Администрации, МФЦ, едином и региональном портале размещается следующая информация:

а) сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах Администрации, МФЦ;

б) сведения о графике работы Администрации, структурного подразделения Администрации, МФЦ;

в) сведения о графике приема граждан;

г) настоящий Административный регламент;

д) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) форма (образец) заявления;

з) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц структурного подразделения Администрации».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги
Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Перераспределение земель и (или) земельных участков».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Органы и организации, с которыми заявитель взаимодействует в целях предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями:

а) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области с целью получения сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата по Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии» по Мурманской области с целью получения кадастровых сведений о земельном участке;

2.3.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

- решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

2.4.2. Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является выдача (направление) заявителю одного из вышеуказанных документов.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 дней со дня поступления заявления и комплекта документов, предусмотренного законодательством и необходимого для предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и получения результата составляет 10 минут.

2.5.3. Максимальный срок продолжительности приема заявителя ответственным лицом при предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1) Земельным кодексом Российской Федерации (текст Кодекса опубликован в «Собрании законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

2) Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

3) Федеральным законом от 03.07.2016 № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (текст закона опубликован в «Собрание законодательства РФ», 04.07.2016, № 27 (часть II), ст. 4267)

4) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (текст Федерального закона опубликован в «Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

Продолжение на следующей странице

5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (текст Федерального закона опубликован в «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3451);

6) Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (текст закона опубликован «Российская газета», № 142, 27.06.2014);

7) Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2015 г. N 36232).

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.7.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.7.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем при личном обращении в Администрацию, Комитет или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), либо направляются им по почте или в форме электронных документов посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7.3. В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;
- 4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;
- 5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Рекомендуемый образец заявления приведен в Приложении № 2 к настоящему регламенту.

2.7.4. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

2.7.5. Для предоставления муниципальной услуги к заявлению должны быть приложены:

- 1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- 4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.7.6. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;
- б) тексты документов, в том числе фамилия, имя, отчество, наименование заявителя, его место жительства, контактный телефон полностью написаны разборчиво от руки или машинописным способом, также допускается комбинированное заполнение;
- в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- г) документы не исполнены карандашом;
- д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.7.7. При обращении в электронном виде к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие получению Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.8.1. Для оказания заявителю муниципальной услуги Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляют получение следующих документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, и представления которых Комитет не вправе требовать от заявителя:

- а) выписка из государственного реестра юридических лиц;
- б) кадастровый паспорт или кадастровую выписку испрашиваемого земельного участка (его копию, сведения содержащиеся в нем).
- в) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, в том числе на земельный участок.

2.8.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.8.3. Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе, представляются в порядке, предусмотренном пунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента.

2.8.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов по предоставлению муниципальной услуги при личном обращении или поступивших по почте, из МФЦ отсутствуют.

В случае если при личном обращении:

-заявителем представлено заявление, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

-заявителем к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.7.5 Административного регламента, предоставление которых обязан обеспечить заявитель;

-имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы исполнены карандашом, а также представлены документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, заявитель информируется о том, что ему будет отказано в предоставлении муниципальной услуги, а поданное заявление возвращено.

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

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;
- неподлинность электронных подписей документов;
- отсутствие электронной подписи;
- наличие поврежденного файла, не позволяющего получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;
- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации;
- представление заявления с нарушением порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации:

- 1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного Кодекса;
- 2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного Кодекса, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;
- 3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного Кодекса;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схе-

ма расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

В этом случае Администрацией принимается решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2.11. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.12.5. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.12.6. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителем.

2.12.7. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.12.8. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- * информационными стендами или информационными терминалами;
- * стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

2.12.9. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются в вестибюле.

2.12.10. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.12.11. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.12.12. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов.

2.12.13. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.12.14. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.12.15. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.12.16. Кабинет, в котором осуществляется прием заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- * номера кабинета;
- * фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего прием.

2.12.17. Специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

2.12.18. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.19. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Количественные показатели доступности муниципальной услуги:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
- время ожидания услуги;
- график работы Комитета;
- место расположения органа, предоставляющего услугу;

2.14.2. Качественные показатели доступности:

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Количественные показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления услуг;
- количество обоснованных жалоб;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения.

2.14.4. Качественные показатели оценки качества:

- культура обслуживания (вежливость, этичность);
- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

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

3.1. Последовательность административных процедур

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

- а) прием и регистрация документов заявителя;
- б) рассмотрение заявления и документов, приложенных к нему;
- в) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов РФ, местного самоуправления;
- г) принятие соответствующего решения (об утверждении схемы расположения земельного участка; об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, подготовка соглашения на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории);
- д) выдача заявителю соответствующего решения по результатам предоставления муниципальной услуги;
- е) подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков и его направление заявителю для подписания заявителем или принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении в случаях, предусмотренных законодательством.

3.1.2. Блок-схема описания административных процедур приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Продолжение на следующей странице.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры является получение заявления заявителя специалистом Администрации, поступившее в ходе личного обращения, через многофункциональный центр оказания услуг, по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов заявителя осуществляет ответственное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство (далее также - регистратор).

3.2.3. Если при установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявитель настаивает на приеме представленных им документов, ответственное за прием документов лицо указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.2.4. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, регистрирует поступление заявления в соответствующем журнале. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении данное лицо сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления.

3.2.5. Прием и регистрация заявления и документов в электронном виде:

В день поступления заявления и документов в информационную систему, используемую Администрацией для предоставления услуги через федеральную государственную информационную систему Единый портал и Региональный портал, или иных технических средств связи (далее - ИС) специалист, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения и по итогам проверки:

а) в случае наличия основания для отказа, указанного в пункте 2.9.2. Административного регламента формирует в информационной системе уведомление об отказе и направляет его заявителю;

б) в случае отсутствия основания для отказа:

- регистрирует заявление и документы, распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие административные действия (в том числе в ИС) в соответствии с административными процедурами, указанными в Административном регламенте.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.2.6. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, передает документы, представленные заявителем, главе Администрации, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию. После чего специалист, ответственный за делопроизводство, передает документы специалисту Комитета, который осуществляет организацию предоставления муниципальной услуги.

3.2.7. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов заявителя, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, приложенных к нему

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры рассмотрения заявления и документов, является получение специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагающихся к заявлению документов.

3.3.2. При получении заявления и документов, приложенных к нему, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) осуществляет проверку документов на предмет их комплектности и соответствия требованиям действующего законодательства;

б) устанавливает, является ли испрашиваемый земельный участок собственностью муниципального образования или неразграниченной государственной собственностью и имеет ли Администрация полномочия на предоставление муниципальной услуги заявителю;

в) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, если заявителем является юридическое лицо или в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя);

г) обеспечивает получение информации о соответствии испрашиваемого земельного участка градостроительной документации, утверждённой в муниципальном образовании (при необходимости), данная информация предоставляется вышестоящему лицу ответственным лицам соответствующих учреждений, отделов, комитетов и т.д., уполномоченными на ведение градостроительной деятельности, в течение 3 дней с момента их направления.

д) проверяет наличие или отсутствие оснований для возврата заявления о перераспределении земельных участков

В случае, если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.7. Административного регламента, или заявление не соответствует положениям законодательства, пункта 2.7 Административного регламента или подано в иной уполномоченный орган ответственный исполнитель обеспечивает в течение десяти дней со дня поступления заявления его возврат заявителю. При этом заявителю должны быть указаны все причины возврата заявления.

При наличии оснований для возврата заявления ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта соответствующего сопроводительного письма и обеспечивает его направление в адрес заявителя.

3.3.3. Результатом настоящей административной процедуры является:

- в случае наличия оснований для возврата заявления - подготовка соответствующего письма о возврате заявителю заявления с указанием причин возврата и его направление заявителю;

- в случае отсутствия оснований для возврата заявления - продолжение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

3.4. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов РФ, местного самоуправления

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие оснований для возврата заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков и отсутствие в Комитете документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов субъектов РФ, местного самоуправления.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов, в том числе с использованием средств межведомственного электронного взаимодействия в органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые

для предоставления услуги, в соответствии с пунктом 2.2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления в структурном подразделении Администрации.

3.5. Принятие соответствующего решения

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, предусмотренных процедурой перераспределения земель и (или) земельных участков.

3.5.2. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги в срок не более чем двадцать девять дней со дня поступления заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в перераспределении в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента и в предоставлении муниципальной услуги и подготавливает проект соответствующего решения об утверждении схемы расположения земельного участка, об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков или подготавливает проект письма о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.5.3. Результатом настоящей административной процедуры является:

- в случае наличия оснований для отказа - подготовка решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (подготавливается в виде письма на соответствующем бланке, решение должно содержать все основания для отказа);

- в случае отсутствия оснований для отказа и при отсутствии проекта межевания территории - подготовка решения об утверждении схемы расположения земельного участка (подготавливается в виде постановления);

- в случае отсутствия оснований для отказа и при наличии проекта межевания территории - подготовка согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания (подготавливается в виде письма на соответствующем бланке).

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры 29 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков.

3.6. Выдача заявителю соответствующего решения по результатам предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю соответствующего решения является подписанное решение и поступление его специалисту, ответственному за выдачу документов.

Соответствующее решение регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

Соответствующее решение специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче заявления.

Копия решения или второй оригинальный экземпляр вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в Администрации.

3.6.2. Результатом административной процедуры является направление заявителю соответствующего решения.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

3.7. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков и его направление заявителю для подписания заявителем или принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении в случаях, предусмотренных законодательством.

3.7.1. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю соответствующего документа является принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или подготовленное согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, предоставленный заявителем кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.7.2. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги в срок не более чем двадцать девять дней со дня поступления кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельного участка или земельных участков. При этом отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков подготавливается в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекта межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов. Подготавливает проект соответствующего решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении, или проект соглашения о перераспределении земельных участков.

Решение или проект соглашения направляются или вручаются заявителю.

3.7.3. Результатом настоящей административной процедуры является:

- в случае наличия оснований для отказа - подготовка и направление (вручение) заявителю решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (подготавливается в виде письма на соответствующем бланке, решение должно содержать основания для отказа);

- в случае отсутствия оснований для отказа - подготовка и направление (вручение) заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры 29 дней со дня поступления кадастрового паспорта земельного участка или всех земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами, ответственными за подготовку документов, предусмотренных регламентом, осуществляет руководитель Структурного подразделения.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

4.2.2. Проверки могут проводиться по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальных услуг, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административных регламентов.

В ходе проверок:

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальных услуг.

4.2.3. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей, рассматривается вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации, Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Специалисты Администрации, Комитета несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. В случае выявления нарушений специалист может быть привлечен к административной и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, её структурных подразделений при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Администрации и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) Администрации, структурного подразделения Администрации, должностного лица, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению специалистом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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