

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК БЕЛОЗЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
№18 (18) (2020 год) часть 1**
Приложение к районной газете «Белозерье»
от 27 июня 2020 года

Содержание:

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЯ

- ОТ 27.05.2020 № 223 «О ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ»;
- ОТ 28.05.2020 № 228 «О ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 11.07.2006 № 395»;
- ОТ 28.05.2020 № 229 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ЭВАКУАЦИИ НАСЕЛЕНИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИ УГРОЗЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА»;
- ОТ 28.05.2020 № 230 «О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 18.11.2019 № 552»;
- ОТ 28.05.2020 № 231 «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 05.12.2014 №1638»;
- ОТ 29.05.2020 № 235 «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 19.11.2019 № 555»;
- ОТ 16.06.2020 № 243 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2021-2025 ГОДЫ»;
- ОТ 16.06.2020 № 244 «О ЗАПРЕТЕ КУПАНИЯ В ОТКРЫТЫХ ВОДОЕМАХ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В ПЕРИОД КУПАЛЬНОГО СЕЗОНА 2020 ГОДА»;
- ОТ 16.06.2020 № 245 «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 20.09.2010 № 1001»;
- ОТ 16.06.2020 № 246 «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 26.02.2010 № 200»;
- ОТ 16.06.2020 № 247 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМА ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД ТЕРРИТОРИЕЙ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ПОСАДКУ (ВЗЛЕТ) НА ПЛОЩАДКИ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ».

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****От 27.05.2020 № 223****О проведении капитального ремонта
общего имущества в многоквартирных домах**

В целях организации обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Белозерского муниципального района, в соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на территории Белозерского муниципального района перечень многоквартирных домов, капитальный ремонт общего имущества в которых будет проведен в 2020 году в соответствии с областной программой капитального ремонта и предложениями регионального оператора, в связи с отсутствием решения общего собрания собственников по предложению полученным от регионального оператора.

2. Назначить Шарова В.В., первого заместителя руководителя администрации, лицом, ответственным за подписание актов выполненных работ по указанным в Приложении к настоящему постановлению объектам.

3. В течение 5-и дней уведомить регионального оператора о принятом постановлении.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района Д.А. Соловьев.

Приложение к постановлению
администрации района
от 27.05.2020 № 223

ПЕРЕЧЕНЬ

в которых капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме будет проведен в 2020 году в соответствии с областной программой капитального ремонта и предложениями регионального оператора в связи с отсутствием решения общего собрания собственников по предложениям, полученным от регионального оператора.

№ п/п	Адрес многоквартирного дома
1	Вологодская область, Белозерский район, г. Белозерск, ул. Воровского, д. 3А.
2	Вологодская область, Белозерский район, г. Белозерск, ул. Дзержинского, д. 39Б.
3	Вологодская область, Белозерский район, г. Белозерск, ул. Ленина, д. 24.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****От 28.05.2020 № 228****О внесении изменения в постановление Главы района от 11.07.2006 № 395**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, утвержденный постановлением Главы района от 11.07.2006 № 395 «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и перечне граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения» (в редакции постановления администрации района от 26.12.2013 № 1463, с последующими изменениями и дополнениями) изменение, исключив абзац восьмой пункта 2.4.2. раздела 2 «Порядок предоставления служебных жилых помещений».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в районной газете «Белозерье» и распространяется на ранее возникшие правоотношения, подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района Д.А. Соловьев.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.05.2020 № 229

Об утверждении Положения об эвакуации населения Белозерского муниципального района при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 27.12.2011 № 1662 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в Вологодской области» (с последующими изменениями),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об эвакуации населения Белозерского муниципального района при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации района от 03.05.2012 № 512 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в районе», от 27.11.2015 № 927 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 03.05.2012 № 512»

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя руководителя администрации района Разумовскую А.А.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района Д.А. Соловьев.

Утверждено
постановлением
администрации района
от 28.05.2020 № 229

ПОЛОЖЕНИЕ об эвакуации населения Белозерского муниципального района при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее Положение)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 27.12.2011 года № 1662 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в Вологодской области» в целях упорядочения деятельности по планированию, организации, проведению и обеспечению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории района (далее - ЧС).

2. Для эвакуации населения, материальных и культурных ценностей осуществляется комплекс мероприятий по организованному вывозу (выводу) населения, материальных и культурных ценностей из зон ЧС или при вероятной ЧС природного и техногенного характера и его кратковременному размещению в заблаговременно подготовленных по условиям первоочередного жизнеобеспечения безопасных (вне зон действия поражающих факторов источника ЧС) районах. Эвакуация считается завершённой, когда все подлежащее эвакуации население, материальные и культурные ценности будут вывезены (выведены) за границы зоны действия поражающих факторов источника ЧС в безопасные районы.

Особенности проведения эвакуации определяются характером источника ЧС (природного, техногенного или экологического характера), пространственно-временными характеристиками воздействия поражающих факторов источника ЧС, численностью и охватом вывозимого (выводимого) населения, временем и срочностью проведения эвакуационных мероприятий.

3. В целях реализации настоящего Положения выделяются следующие виды эвакуации:

а) в зависимости от времени и сроков проведения выделяются следующие варианты эвакуации:

упреждающая (заблаговременная) – проводится при получении достоверных данных о высокой вероятности возникновения запроектной аварии на потенциально опасных объектах или стихийного бедствия. Основанием для введения данной меры защиты является краткосрочный прогноз возникновения запроектной аварии или стихийного бедствия на период от нескольких десятков минут до нескольких суток, который может уточняться в течение этого срока;

экстренная (безотлагательная) – проводится в случае возникновения ЧС, а также в случае нарушения нормального жизнеобеспечения населения, при котором возникает угроза жизни и здоровью людей. Вывоз (вывод) населения из зон ЧС может осуществляться при малом времени упреждения и в условиях воздействия на людей поражающих факторов источника ЧС;

б) в зависимости от развития ЧС и численности выводимого из зоны ЧС населения могут быть выделены следующие варианты эвакуации:

локальная эвакуация – проводится, если зона возможного воздействия поражающих факторов источника ЧС ограничена пределами отдельных городских микрорайонов или сельских населенных пунктов, при этом численность эвакуированного населения не превышает нескольких тысяч человек. В этом случае эвакуированное население размещается, как правило, в примыкающих к зоне ЧС населенных пунктах или не пострадавших районах города (вне зон действия поражающих факторов источника ЧС);

местная эвакуация – проводится, если в зону ЧС попадают города и населенные пункты с населением от 10 до 100 тысяч человек. При этом численность эвакуированного населения может составлять от нескольких тысяч до десятков тысяч человек, которое размещается, как правило, в безопасных районах смежных с зоной ЧС;

региональная эвакуация – осуществляется при условии распространения воздействия поражающих факторов на значительные площади, охватывающие территории одного или нескольких регионов с высокой плотностью населения, включающие города с населением от 100 до 1000 тыс. человек. При проведении региональной эвакуации вывозимое (выводимое) из зоны ЧС население может быть эвакуировано на значительное расстояние от постоянного места проживания. Размещение населения за пределами области осуществляется по согласованию с органами государственной власти субъектов, принимающих эвакуированное население;

в) в зависимости от охвата эвакуационными мероприятиями населения, оказавшегося в зоне ЧС, выделяют следующие варианты их проведения:

общая эвакуация – предполагает вывоз (вывод) всех категорий населения из зоны ЧС;

частичная эвакуация – осуществляется при необходимости вывода из зоны ЧС нетрудоспособного населения, детей дошкольного возраста, учащихся образовательных учреждений, профессиональных училищ и лицеев.

Выбор указанных вариантов проведения эвакуации определяется в зависимости от масштабов распространения и характера опасности ЧС, достоверности прогноза реализации эвакуационных мероприятий из зоны ЧС, а также перспектив хозяйственного использования производственных объектов, размещенных в зоне действия поражающих факторов источника ЧС.

4. Основанием для принятия решения о проведении эвакуации является наличие угрозы жизни и здоровью людей, оцениваемой по заранее установленным для каждого вида опасности критериям, определенным Руководством по эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, введенным в действие приказом МЧС от 10.06.1996 года № 231.

5. Эвакуация осуществляется на основании решений, принимаемых Главой Белозерского муниципального района и руководителями организаций, на территории которых возникла или прогнозируется ЧС.

В ситуациях, требующих принятия безотлагательного решения, экстренная эвакуация может осуществляться по указанию (распоряжению):

при локальном характере ЧС – начальника (диспетчера) дежурной смены потенциально опасного объекта;
при местном характере ЧС – начальника (дежурного) единой дежурно-диспетчерской службы (далее – ЕДДС) при органе управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципального образования;
при региональном характере ЧС – старшего оперативного дежурного Федерального казенного учреждения ЦУКС Главного управления МЧС России по Вологодской области.

О принятом решении, о проведении экстренной эвакуации указанные лица незамедлительно докладывают по подчиненности.

6. Общее руководство эвакуацией населения района осуществляется Главой района, председателем эвакуационной комиссии района, эвакуационными комиссиями сельских поселений и объектовых органов управления.

В Белозерском муниципальном районе координирует действия органов управления эвакуационными мероприятиями эвакуационная комиссия района.

7. Проведение эвакуации населения, материальных и культурных ценностей осуществляется на основе планирования эвакуационных мероприятий и заблаговременной всесторонней подготовки транспорта, дорог, безопасных районов, а также всесторонней подготовки населения, материальных и культурных ценностей к защите от ЧС.

Подготовительная работа организуется и проводится органами местного самоуправления района, органами управления организаций через эвакуационные органы и уполномоченных по ГОЧС.

8. Эвакуация населения, материальных и культурных ценностей планируется, организуется и осуществляется по производственно-территориальному принципу, который предполагает, что вывоз (вывод) из зон ЧС рабочих, служащих, студентов, учащихся средних специальных учебных заведений, организуется по предприятиям, организациям, учреждениям и учебным заведениям, эвакуация остального населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания, - по месту жительства граждан организациями, осуществляющими управление жилищным фондом, эвакуация материальных и культурных ценностей – по месту их нахождения.

9. Жизнеобеспечение эвакуируемого населения – совокупность взаимосвязанных по времени, ресурсам и месту мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей на маршрутах их эвакуации и в безопасных районах по нормам и нормативам в условиях ЧС.

II. ЭВАКУАЦИОННЫЕ ОРГАНЫ И ЗАДАЧИ

10. Планирование, организация и проведение эвакуации населения, материальных и культурных ценностей осуществляется:

на муниципальном уровне – органами, специально уполномоченными на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны, при органах местного самоуправления (в муниципальном районе им является отдел мобилизационной подготовки, ГОЧС администрации района, в городском и сельских поселениях – лицо, назначенное главой поселения);

на объектовом уровне – структурными подразделениями организаций, уполномоченными на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС и (или) гражданской обороны.

К эвакуационным органам, создаваемым органами исполнительной государственной власти области, органами местного самоуправления и руководителями организаций относятся:

эвакуационные комиссии;

эвакоприемные комиссии;

сборные эвакуационные пункты (далее – СЭП);

приемные эвакуационные пункты (далее – ПЭП);

промежуточные пункты эвакуации (далее – ППЭ);

группы управления на маршрутах пешей эвакуации;

оперативные группы по вызову (выводу) эвакуируемого населения.

На эвакуационные органы, создаваемые для организации и проведения эвакуации, возлагаются задачи по организации и проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей при угрозе возникновения или возникновения ЧС природного и техногенного характера.

11. Экстренная (безотлагательная) эвакуация населения из зон ЧС осуществляется, как правило, без развертывания СЭП. Их задачи в этих случаях осуществляются оперативными группами, за которыми закрепляются соответствующие административно-территориальные единицы (формируются из членов соответствующих эвакуационных комиссий и СЭП).

Задачи оперативных групп:

оповещение, сбор, учет и организация посадки населения на транспорт по месту нахождения (по месту жительства

или работы);

распределение населения по транспортным средствам, формирование эвакуационных колонн (эшелонов) и сопровождение их по маршрутам эвакуации;

осуществление контроля за ходом проведения эвакуации и информирования вышестоящих эвакуационных органов;

организация и поддержание общественного порядка в зоне их ответственности;

организация управления и связи в ходе эвакуации.

12. При решении вопросов проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий взаимодействие органов, специально уполномоченных решать задачи в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны регионального, муниципального и объектового уровней, и эвакуационных органов с представителями командования ВС РФ (начальниками гарнизонов, военными комиссарами) осуществляется по следующим направлениям деятельности:

обмен информацией об изменениях обстановки по чрезвычайной ситуации;

совместное использование защитных сооружений, пунктов специальной обработки, медицинских организаций, военных городков, пунктов заправки горюче-смазочными материалами;

выделение в распоряжение органов специально уполномоченных решать задачи в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны, техники с высокими защитными свойствами для ведения радиационной и химической разведки;

планирование, организация и проведение эвакуации семей военнослужащих, рабочих и служащих и членов их семей из воинских частей и военных объектов, расположенных в зоне ЧС природного и техногенного характера;

организация совместно с органами Министерства внутренних дел РФ охраны общественного порядка при проведении эвакуации и регулирования движения на маршрутах эвакуации.

13. Департамент дорожного хозяйства и транспорта области и органы местного самоуправления, осуществляющие полномочия в сфере транспорта, а также организации, имеющие в распоряжении транспортные средства, решают следующие задачи по обеспечению и проведению эвакуационных перевозок:

участие в планировании эвакуационных перевозок;

обеспечение и подготовка транспортных органов и транспорта для выполнения эвакуационных перевозок населения, материальных и культурных ценностей, а также пунктов посадки и высадки;

организация материально-технического обеспечения эвакуационных перевозок (обслуживание и ремонт транспортных средств, снабжение горюче-смазочными материалами и запасными частями);

организация управления эвакуационными перевозками и осуществление их вместе с соответствующими органами, специально уполномоченными решать задачи в области защиты населения и территорий от ЧС и (или) гражданской обороны, и эвакуационными органами;

осуществление подготовки к специальной обработке транспортных средств.

14. Департамент дорожного хозяйства и транспорта области и органы местного самоуправления, осуществляющие полномочия в сфере строительства и эксплуатации автомобильных дорог, решают следующие задачи:

участие в планировании дорожного обеспечения эвакуационных перевозок;

обеспечение подготовки и содержания закрепленных за ними автомобильных дорог, мостов, переправ и других инженерных сооружений на маршрутах эвакуации;

создание необходимых запасов материально-технических средств для ремонта и восстановления дорог и дорожных сооружений;

формирование отрядов, команд для выполнения работ по восстановлению, строительству дорог и мостов.

15. Департамент здравоохранения области и органы местного самоуправления, осуществляющие полномочия в сфере здравоохранения, проводят мероприятия по организации медицинского обеспечения эвакуации, включающие:

планирование медицинского обеспечения эвакуации;

подготовку медицинских учреждений к медицинскому обеспечению эвакуации;

подготовку к оказанию первой медицинской помощи эвакуируемому населению на СЭП, маршрутах эвакуации, ППЭ, ПЭП и в безопасных районах.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ ЭВАКУАЦИИ НАСЕЛЕНИЯ

16. Планирование эвакуационных мероприятий осуществляют эвакуационные и эвакуационные комиссии при участии органов, специально уполномоченных решать задачи в области защиты населения и территории от ЧС и (или) гражданской обороны регионального, муниципального и объектового уровня.

В целях планирования эвакуационных мероприятий осуществляется подготовка планов эвакуации.

Планы эвакуации и планы приема и размещения эвакуированного населения оформляются в соответствии с требованиями Руководства по эвакуации населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, введенного в действие приказом МЧС от 10.06.1996 года № 231.

Планы эвакуации оформляются в виде разделов соответствующих планов действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

В безопасных районах эвакуационные комиссии при участии органов, специально уполномоченных решать задачи в области защиты населения и территорий от ЧС и (или) гражданской обороны регионального, муниципального и объектового уровня, а также глав муниципальных образований и руководителей организаций, разрабатывают планы приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, которые также оформляются в идее соответствующих планов действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

17. Планирование эвакуационных мероприятий осуществляется во взаимодействии с органами военного командования по вопросам:

- выделение транспортных средств воинских частей, предназначенных для обеспечения перевозок эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей и уточнения маршрутов эвакуации;

- выделение сил и средств для совместного с органами, специально уполномоченными решать задачи в области защиты населения и территорий от ЧС и (или) гражданской обороны регионального, муниципального и объектового уровня, и Управлением Министерства внутренних дел РФ по Вологодской области регулирования движения на маршрутах эвакуации, а также охраны общественного порядка на маршрутах эвакуации, в местах сбора и размещения эвакуированного населения;

- выделение сил и средств воинских частей для целей инженерного обеспечения эвакуации, противорадиационной и противохимической защиты населения;

- выделение сил и средств воинских частей для обеспечения санитарно-противоэпидемических и лечебно-эвакуационных мероприятий;

- организация вывоза (вывода) военнослужащих и членов их семей из зон ЧС, их размещения и первоочередного жизнеобеспечения в безопасных районах;

- организации разведки района ЧС силами воинских частей;

- использование военных городков и другого имущества для размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения.

18. На все население, подлежащее эвакуации, по месту жительства (в организациях, осуществляющих управление жилищным фондом) и организациях составляются эвакуационные списки. Не занятые в производстве (не работающие) члены семей рабочих и служащих включаются в списки по месту работы работающих членов семьи.

Эвакуационные списки составляются заблаговременно и уточняются при периодической корректировке планов эвакуации, а также при введении режима повышенной готовности (при угрозе возникновения ЧС).

Списки составляются в 3-х экземплярах: первый остается в организации по месту работы или в организации, осуществляющей управление жилищным фондом; второй – с получением распоряжения на проведение эвакуации направляется на СЭП и после завершения вывоза (вывода) населения передается в соответствующую эвакуационную комиссию; третий – с началом вывоза (вывода) эвакуируемого населения направляется в эвакуационную комиссию в районе размещения.

19. Размещение эвакуированного населения, материальных и культурных ценностей планируется осуществлять в безопасных районах, как правило, в границах муниципальных образований (муниципальных районов), на территории которого существует угроза возникновения или произошла ЧС.

При отсутствии необходимых условий для размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в границах муниципальных образований области, на территории которых существует угроза возникновения или произошла ЧС, эвакуируемое население, материальные и культурные ценности могут быть размещены на территориях соседних муниципальных образований по согласованию с соответствующими руководителями этих муниципальных образований.

Безопасные районы должны отвечать следующим основным требованиям:

- обеспечивать безопасность населения от поражающих факторов источника ЧС (должны быть вне зон их действия);

- обеспечивать необходимые условия для отдыха и жизни людей (по первоочередным видам жизнеобеспечения);

- соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

С учетом этих требований каждой организации заблаговременно назначается безопасный район, который может включать (для крупных организаций) несколько населенных пунктов.

Закрепленные за организацией безопасные районы размещения тщательно изучаются и осваиваются. В них организуется ремонт дорог, мостов, оборудование источников водоснабжения, выявляются наличие защитных сооружений (противорадиационных укрытий и укрытий, подвалов, погребов и др.).

Для кратковременного размещения эвакуируемого населения используются служебно-бытовые помещения, клубы, пансионаты, лечебно-оздоровительные учреждения, базы и дома отдыха, санатории. При недостатке имею-

щейся пригодной для жилья площади возможно строительство землянок, для чего заблаговременно подбираются соответствующие земельные участки, учитываются строительные материалы, определяются строительные организации, на которых возложено их строительство.

В летнее время возможно кратковременное размещение людей в палатках.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭВАКУАЦИИ НАСЕЛЕНИЯ

20. В целях создания условий для организованного проведения эвакуации планируются и осуществляются мероприятия по следующим видам обеспечения: транспортному, медицинскому, охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, связи и оповещения, финансовому.

21. Обеспечение оповещения и связи при осуществлении эвакуационных мероприятий возлагается на отдел информационных технологий и защиты информации администрации района.

Оповещение эвакуационных органов области всех уровней осуществляется по внутриобластной системе централизованного оповещения и действующим каналам оперативной связи (телефон, телеграф, радио). Руководители организаций оповещения оперативными дежурно-диспетчерскими службами органов, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС и (или) гражданской обороны при органах местного самоуправления, оперативными и дежурно-диспетчерскими службами организаций в соответствии с разработанными и утвержденными схемами оповещения.

22. Мероприятия по транспортному обеспечению эвакуационных перевозок железнодорожным транспортом осуществляются с привлечением по согласованию Вологодского региона Северной железной дороги – филиала ОАО «Российские железные дороги».

При планировании перевозок железнодорожным транспортом определяется максимально возможное увеличение длины эвакуационных эшелонов, предусматривается использование максимального количества станций, подъездных путей и мест для посадки и высадки эвакуируемого населения, погрузки и выгрузки материальных и культурных ценностей увеличение зон обращения пригородных поездов, устанавливаются уплотнительные нормы посадки людей в вагоны.

При планировании эвакуационных перевозок автомобильным транспортом предусматривается использование всех технически исправных автомобилей, независимо от ведомственной принадлежности, приспособленных для перевозки людей, материальных и культурных ценностей. Разрабатываются мероприятия по обеспечению автотранспорта двумя сменами водителей, а также по оборудованию грузовых автомобилей сиденьями для перевозки людей, материальных и культурных ценностей. Определяются уплотненные нормы посадки. Для решения внезапно возникающих задач в ходе эвакуации населения, материальных и культурных ценностей планируется резерв автотранспорта. Председатель Вологодской областной эвакуационной комиссии определяет порядок его использования.

23. Мероприятия по медицинскому и санитарно-эпидемиологическому обеспечению эвакуированного населения осуществляются департаментом здравоохранения области с привлечением по согласованию Территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Вологодской области.

На период проведения эвакуационных мероприятий на СЭП, ППЭ, ПЭП, пунктах посадки и высадки эвакуируемого населения, на маршрутах эвакуации разворачиваются медицинские пункты с круглосуточным дежурством на них медицинских работников.

24. Мероприятия по охране общественного порядка и обеспечению безопасности движения при проведении эвакуационных мероприятий осуществляются с привлечением по согласованию Управления Министерства внутренних дел РФ по Вологодской области.

25. Мероприятия по материально-техническому обеспечению эвакуации населения осуществляются управлением социально-экономического развития и отделом народно-хозяйственного комплекса администрации района.

26. Коммунально-бытовое обеспечение эвакуационных мероприятий осуществляется с привлечением предприятий жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания.

27. Информация о ходе проведения эвакуационных мероприятий, а также об их завершении направляются эвакуационным органом в Вологодскую областную эвакуационную комиссию.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 28.05.2020 № 230****О признании утратившим силу постановления администрации
района от 18.11.2019 № 552**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.6 Водного кодекса Российской Федерации, Правилами охраны жизни людей на водных объектах Вологодской области, утвержденными постановлением Правительства Вологодской области от 20.12.2007 № 1782 (с последующими изменениями), Уставом района
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации района от 18.11.2019 № 552 «Об обеспечении безопасности населения района на водных объектах в осенне-зимний период 2019-2020 годов», за исключением пункта 6.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района Д.А. Соловьев.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 28.05.2020 № 231****О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 05.12.2014 № 1638**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по информационному обеспечению заявителей на основе архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве, утвержденный постановлением администрации района от 05.12.2014 № 1639 следующие изменения и дополнения:

1.1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1.1 Пункт 1.3. изложить в следующей редакции: «1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Белозерского муниципального района, её структурным подразделением – архивным отделом администрации Белозерского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

Место нахождения Уполномоченного органа:
161200, Вологодская обл., г. Белозерск, ул. Фрунзе, д. 35
Структурное подразделение – архивный отдел:

161200, Вологодская обл., ул. Дзержинского, д. 18
Почтовый адрес Уполномоченного органа:
161200, Вологодская обл., г. Белозерск, ул. Фрунзе, д. 35
Телефон/факс: 8(81756) 2-11-80/2-12-40

Структурное подразделение – архивный отдел:
161200, г. Белозерск, ул. Дзержинского, д. 18

Телефон: 8(81756) 2-15-97
Адрес электронной почты Уполномоченного органа: beloadmin@vologda.ru
Структурное подразделение – архивный отдел:
arhiv.ot@belozer.ru

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81756)2-15-

97

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет-сайт): www/belozer.ru

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: www.gosuslugi.gov35.ru

Место нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии (далее – МФЦ):

Почтовый адрес МФЦ: -

Телефон/факс МФЦ: -

Адрес электронной почты МФЦ: -

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник 08.15 – 17.30

Перерыв на обед 13.00-14.00

08.15-16.15

Вторник

Среда

Четверг

Пятница

Суббота Выходной

Воскресенье Выходной

Предпраздничные дни 08.15-16.30 перерыв 13.00-14.00

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Руководитель администрации района Д.А. Соловьев.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.05.2020 №235

О внесении изменений в постановление администрации района от 19.11.2019 № 555

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие и совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в Белозерском муниципальном районе на 2022-2025 годы», утвержденную постановлением администрации района от 19.11.2019 № 555 следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объем бюджетных ассигнований» изложить в следующей редакции:

«

Объем бюджетных ассигнований	Общий объем средств на реализацию программы- 47645.7 тыс. рублей, в том числе: 2022год - 13445,7 тыс. рублей; 2023год - 11400 тыс. рублей; 2024год - 11400 тыс. рублей; 2025год - 11400 тыс. рублей. из них: средства из областного бюджета- 0 тыс. рублей, в том числе: 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год - 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год - 0,0 тыс. рублей.
-------------------------------------	---

	<p>средства районного бюджета- 47645.7тыс. рублей, в том числе: 2022 год – 13445,7 тыс. рублей; 2023 год – 11400,0тыс. рублей; 2024 год – 11400,0 тыс. рублей;</p>
	<p>2025 год – 11400,0тыс. рублей.</p> <p>средства поселений – 0,0тыс. рублей, в том числе: 2022 год - 0,0 тыс. рублей; 2023 год - 0,0 тыс. рублей; 2024 год - 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей.</p> <p>Программа разработана при условии ежегодной корректировки финансирования мероприятий в соответствии с утвержденными бюджетами.</p>

1.2. Приложение №1 к муниципальной программе «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств районного бюджета» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.3. Таблицу №2 «Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджетов муниципальных образований района, бюджетов государственных внебюджетных фондов, юридических лиц на реализацию целей муниципальной Программы» изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете

«Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района Д.А. Соловьев.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16.06.2020 № 243**

Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Белозерского муниципального района на 2021- 2025 годы»

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), статьей 11 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением администрации района от 30.09.2015 № 810 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского района», руководствуясь статьей 29 Устава района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Экономическое развитие Белозерского муниципального района на 2021 – 2025 годы» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Белозерье» и разместить на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района Д.А. Соловьев.

Утверждена
постановлением администрации
района от 16.06.2020 № 243

Муниципальная программа

«Экономическое развитие Белозерского муниципального района на 2021 – 2025 годы»

Паспорт муниципальной программы

Ответственный исполнитель программы	Администрация Белозерского муниципального района
Соисполнители программы	- Управление имущественных отношений Белозерского муниципального района - Финансовое управление Белозерского муниципального района
Участники программы	отсутствуют
Подпрограммы программы	отсутствуют
Программно-целевые инструменты программы	отсутствуют
Цели программы	создания условий для обеспечения устойчивости и повышения темпов экономического развития Белозерского муниципального района
Задачи программы	- оказание поддержки и содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории района; - создание благоприятной для инвестиций административной среды на территории Белозерского муниципального района
Целевые индикаторы и показатели программы	- число субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 тысяч человек населения; - доля среднесписочной численности работников субъектов малого и среднего предпринимательства в среднесписочной численности работников всех предприятий и организаций; - количество вновь зарегистрированных субъектов МСП в районе; - объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1

	<p>жителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество инвестиционных предложений для потенциальных инвесторов; - объем инвестиций в основной капитал
Сроки реализации программы	2021 – 2025 годы
Объемы бюджетных ассигнований программы	<p>Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 2130,0 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2021 год всего: 330,0 тыс. рублей, в том числе: Средства районного бюджета- 16,5 тыс. рублей; Средства областного бюджета – 313,5 тыс. рублей;</p> <p>2022 год всего: 330,0 тыс. рублей, в том числе: Средства районного бюджета- 16,5 тыс. рублей; Средства областного бюджета – 313,5 тыс. рублей;</p> <p>2023 год всего: 490,0 тыс. рублей, в том числе: Средства районного бюджета- 176,5 тыс. рублей; Средства областного бюджета – 313,5 тыс. рублей;</p> <p>2024 год всего: 490,0 тыс. рублей, в том числе: Средства районного бюджета- 176,5 тыс. рублей; Средства областного бюджета – 313,5 тыс. рублей;</p> <p>2025 год всего: 490,0 тыс. рублей, в том числе: Средства районного бюджета- 176,5 тыс. рублей; Средства областного бюджета – 313,5 тыс. рублей</p>
Ожидаемые результаты реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> - увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения до 311,54 единиц в 2025 году; - увеличение доли среднесписочной численности работников субъектов малого и среднего предпринимательства в среднесписочной численности работников всех предприятий и организаций до 45,0 % в 2025 году; - увеличение количества вновь зарегистрированных субъектов малого среднего предпринимательства в районе до 88 единиц в 2025 году; - увеличение количества инвестиционных предложений для потенциальных инвесторов до 23 в 2025 году; - достижение объема инвестиций в расчете на 1 жителя района в размере не менее 19230,77 рублей в 2025 году; - достижение объема инвестиций в экономику района в размере не менее 250 млн. рублей в 2025 году

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, описание текущего состояния, основных проблем и перспективы развития

Настоящая муниципальная программа предусматривает реализацию мероприятий в таких сферах и направлениях экономического развития Белозерского муниципального района, как малый и средний бизнес, инвестиции. Данные направления являются приоритетными и значимыми в политике органов местного самоуправления Белозерского муниципального района для экономического развития территории.

Белозерский муниципальный район расположен в северо-западной части Вологодской области и занимает территорию 5,4 тысяч квадратных километров. Протяженность территории с севера на юг 120 км, с запада на восток 95 км. Город расположен на южном берегу Белого озера, по которому проходит Волго-Балтийский водный путь, имеется причал. Расстояние от города Белозерск до областного центра город Вологда 216 км, до Череповца 114 км. Ближайший аэропорт «Череповец» находится в 100 км.

Белозерский район - один из крупнейших сельских районов Вологодской области, в состав которого входит 5 сельских и 1 городское поселение. Всего в районе 278 населенных пунктов.

В районе имеются большая площадь лесного фонда: 332,4 тыс. гектаров с запасом древесины 60947,2 тыс. куб. м., из них хвойных 30706,3 тыс. куб. м.

На территории Белозерского района находится 6 (ландшафтных) комплексных заказников

Численность постоянного населения Белозерского района по состоянию на 01.01.2019 составила 14506 (в 2018 - 14785) городского населения – 8667 человек, сельского – 5839 человек.

Демографическая ситуация района характеризуется сокращением численности населения за счет естественной убыли и миграционных процессов.

По предварительным данным за 2019 год естественная убыль населения по району составила 171 человек, а миграционная убыль – 25 человек.

Численность экономически активного населения составляет 7253 человека или 50 % от численности постоянно проживающего населения района.

Размер среднемесячной заработной платы работников (без субъектов малого предпринимательства) в районе за январь – сентябрь 2019 года составил 33952 рубля. Темп роста среднемесячной заработной платы за 9 месяцев 2019 года относительно аналогичного периода 2018 года составил 112,1 %. Наиболее высокие темпы роста заработной платы в таких отраслях: деятельность финансовая и страховая – 136,3 %, транспортировка и хранение – 121,8 %, деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений – 120,2 %.

Агропромышленный комплекс является неотъемлемой частью экономики Белозерского муниципального района.

Производством сельскохозяйственной продукции в районе занимаются СХА (колхоз) «Рассвет» и отделение Никонская ООО «Русь» Череповецкого района. Основным видом продукции является молоко, сопутствующим видом продукции – мясо крупного рогатого скота. Растениеводство в значительной мере подчинено потребностям животноводства - это выращивание зерновых культур и многолетних трав для обеспечения имеющегося поголовья скота кормами. Также на территории района зарегистрировано 11 К(Ф)Х, из которых 3 активно работают в сфере сельхозпроизводства (занимаются откормом молодняка крупного рогатого скота, выращиванием картофеля); 3825 личных подсобных хозяйств, занимающихся в основном производством картофеля и овощей.

Поголовье скота в хозяйствах района за 2019 год составило 1333 голов КРС, из них 773 коровы.

Белозерский район располагает широкой сетью водных объектов, пригодных для развития рыболовства и рыбоводства.

Промысловый вылов рыбы на озере Белое ведется тремя малыми предприятиями: ООО «Апрель», ИП Мякишев Б.Ю., ООО «Айсберг». На 01.01. 2020 года промысловый вылов рыбы составил 502 тонны 215 кг, что составляет 103 % по сравнению с 2018 годом.

В районе сформированы и предоставлены в долгосрочное пользование 3 рыбоводных участка для осуществления индустриального рыбоводства:

- ООО СХП «Чистое озеро». Объем производства радужной форели в садках за 2019 год составил 92,8 тонны, что на 53,8 тонны больше 2018 года.

- ООО «Аквакультура». Организация занимается производством не только радужной форели, но и мраморного сома, сига, муксуна. Объем производства радужной форели в садках за 2019 год составил 0,3 тонны.

- На озере Кожино в 2018 году сформирован рыбоводный участок и предоставлен ИП Гилей Я.Л.

Оборот розничной торговли за 9 месяцев 2019 года составил 1406,6 млн. рублей или 100,8% (в сопоставимых ценах) к уровню аналогичного периода 2018 года. В структуре оборота розничной торговли доля продовольственных товаров составляет 55 %, непродовольственных – 45%. Структура оборота розничной торговли на 99,2 % формируется за счет продажи через торгующие организации и индивидуальных предпринимателей, на 0,8 % за счет продажи на розничных рынках и ярмарках.

Оборот общественного питания по полному кругу предприятий за 9 месяцев 2019 года составил 31,7 млн. рублей.

Потребительский рынок является одной из динамично развивающихся сфер экономики района.

На начало января 2020 года в районе зарегистрировано 137 объектов различных форм собственности, из них 93 – в городе и 44 – в сельской местности. В данном секторе экономики трудится около 500 человек.

Инфраструктура потребительского рынка представлена достаточно разветвленной сетью организаций розничной торговли. Данным видом деятельности в районе занимается 79 субъектов розничной торговли, в том числе: 16 - обществ с ограниченной ответственностью; 2 потребительских общества; 1 – потребительский кооператив; 60 индивидуальных предпринимателей.

В отдаленные и труднодоступные населенные пункты района организована развозная торговля. В целях раз-

вития мобильной торговли в 2019 году организациям, осуществляющим развозную торговлю в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Белозерского муниципального района, выделены субсидии в размере 290,8 тысяч рублей в рамках подпрограммы «Развитие торговли» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области на 2014 - 2020 годы». В целях повышения уровня обслуживания жителей малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов при доставке товаров в районе куплен специализированный автомобиль. Автолавка приобретена при участии регионального и муниципального софинансирования и предназначена для выездов в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Белозерского района. Для жителей этих деревень автолавка – единственный способ приобрести продукты и товары первой необходимости.

На территории района по состоянию на 01.01.2020 зарегистрировано 207 предприятий и организаций различных форм собственности. Основными отраслями промышленности являются лесная, деревообрабатывающая и пищевая. Значительную роль играет оптовая и розничная торговля.

Имеющийся лесосырьевой потенциал позволил сформировать в районе многопрофильный лесопромышленный комплекс, который включает весь спектр производственных предприятий – от лесозаготовки до глубокой переработки. Предприятия лесного комплекса являются крупными налогоплательщиками в бюджет района.

АО «Белозерский леспромхоз» – крупнейшее предприятие в составе холдинга «Череповецлес» с ежегодным объемом лесозаготовки более 500 тыс. куб. м. Предприятием завершена реализация крупного инвестиционного проекта по модернизации лесопильного завода в поселке Нижняя Мондома с увеличением выпуска сухих хвойных пиломатериалов и созданием производства древесных гранул из отходов.

ООО «Белозерсклес» – предприятие в составе холдинга «Череповец-лес» с ежегодным объемом лесозаготовки более 200 тыс. куб. м.

Предприятием реализован приоритетный инвестиционный проект по строительству лесоперерабатывающего завода в д.Верегонце Глушковского сельского поселения с проектной мощностью свыше 90 тыс. куб. м пиломатериалов хвойных пород в год.

Для экономического развития района большое значение имеет инвестиционная привлекательность территории – формирование благоприятного инвестиционного климата. Инвестиционная привлекательность Белозерского района основывается на следующих факторах:

- живописные ландшафты, позволяющие развивать индустрию туризма и отдыха;
- благоприятная экологическая обстановка;
- наличие минерально-сырьевых ресурсов;
- богатство и разнообразие лесного фонда;
- наличие больших и малых озер;
- уникальная история и культура, достопримечательности, памятники архитектуры;
- наличие сформированных или готовых к формированию инвестиционных площадок.

Белозерский муниципальный район обладает большим потенциалом в развитии туризма: культурно-познавательного, событийного, водного, деревенского, экологического, приключенческого.

К числу конкурентных преимуществ Белозерского муниципального района относятся:

- Высокий уровень историко-культурного наследия;
- Районный центр является одним из древнейших городов страны с многовековой историей;
- Наличие многочисленных памятников архитектуры, в том числе республиканского значения;
 - Районный центр является членом Ганзейского общества.
- Белозерск входит в новый турпроект, объединяющий все регионы Северо-Западного федерального округа – «Серебряное ожерелье», участие в котором очень важно для района. Белозерск в нем представлен одним из интереснейших маршрутов – «Маэкса-рыбацкое село».

Администрацией района проводится работа по информированию потенциальных инвесторов о возможностях Белозерского муниципального района, информация представлена в инвестиционном паспорте, который обновляется и публикуется на официальном сайте Белозерского муниципального района. В настоящее время в районе разработан целый ряд инвестиционных площадок.

Стабильность развития экономики района подтверждает положительная динамика объемов привлеченных инвестиций.

За последние 5 лет в экономику района по крупным и средним предприятиям привлечено свыше 4,7 млрд. рублей.

Объем инвестиций в основной капитал за 2019 год за счет всех источников финансирования составил 1178629 тысяч рублей. Инвестиции в основной капитал за счет собственных средств организаций района составили 91,1 % от общего объема; привлеченных – 8,9 %, из них бюджетные средства – 4,0 %, в том числе 1,5 % за счет средств федерального бюджета, 1,4% за счет средств областного бюджета, 1,1 % за счет средств районного бюджета.

В целях конструктивной работы с потенциальными инвесторами, в Белозерском районе назначен инвестиционный уполномоченный, созданы рабочая группа по развитию инвестиционного потенциала района и инвестиционный совет Белозерского муниципального района.

В целях создания условий для привлечения инвестиций в экономику района, развития его инвестиционного потенциала, в качестве формы под-держки приоритетных инвестиционных проектов района утверждено Положение о залоговом фонде Белозерского муниципального района.

В районе развивается инфраструктура туризма в части развития гостиничной индустрии и индустрии питания. Функционируют 2 гостевых комплекса, включающих мини-гостиницы и кафе, гостевой дом и кафе «Велес», объекты по организации питания : ресторан «Калина красная», ресторан «Провинция», кафе «Ковчег», кафе «Блинная».

В стадии реализации находится инвестиционный проект «Строительство апартаментов Legenda в городе Белозерск», инвестор ООО «Кровельные и фасадные системы» (Санкт-Петербург). В июне 2019 года запущена 1 оче-

редь строительства: номера и апартаменты, для постояльцев отеля открыт прокат велосипедов, действуют скидочные клубные карты. Реализация проекта рассчитана до 2022 года.

В 2019 году на территории района реализованы инвестиционные проект по строительству цеха по вялению рыбы (вяленая и сушеная продукция) производительностью 150 кг/в день ИП Мякишева Б.Ю.

В сфере агропромышленного комплекса реализуются инвестиционные проекты по разведению радужной форели ООО СХП «Чистое озеро» и ООО «Аквакультура».

Осуществляется строительство многоквартирных жилых домов в городе Белозерске ООО «Кровельные и фасадные системы», в 2019 году введен в эксплуатацию 21-ти квартирный жилой дом.

Сдерживающим фактором для развития экономики Белозерского района, привлечения инвесторов и увеличения туристского потока является: низкая транзитность территории (отсутствие трасс федерального значения и железнодорожного сообщения), высокий уровень тарифов на услуги жилищно-коммунального комплекса, в том числе в связи с отсутствием газификации, отдаленность инвестиционных площадок от районного центра, отсутствие обеспеченности инженерной инфраструктурой, отсутствие причала для пассажирских судов.

Развитие малого и среднего предпринимательства является одним из приоритетов развития экономики Белозерского района. Малый бизнес во многом определяет темпы экономического роста, формирование налогооблагаемой базы и наполнение местных бюджетов, а также состояние занятости населения и обеспечения социальной стабильности.

По данным Федерального реестра субъектов малого и среднего предпринимательства по состоянию на 1 января 2020 года на территории Белозерского района зарегистрировано 78 малых и предприятий, а также 295 индивидуальных предпринимателей.

Основными направлениями деятельности малого бизнеса являются торгово-закупочная деятельность, транспорт и связь, обрабатывающие производства, пищевая промышленность, сельскохозяйственное производство, финансовая деятельность, гостиницы и рестораны и прочие.

На территории Белозерского района субъектами малого и среднего бизнеса реализуются инвестиционные проекты в сфере сельского хозяйства, торговли и предоставления услуг.

В 2019 году 4 субъектам малого предпринимательства оказана финансовая поддержка в размере 1133,4 тыс. рублей.

Кроме финансовой поддержки оказываются такие виды поддержки, как имущественная, информационная.

В утвержденный Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного во владение и пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства включено семь объектов площадью – 11178,9 кв.м.

Обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства необходимым для осуществления предпринимательской деятельности имуществом: 6 субъектам малого и среднего предпринимательства предоставлено в аренду 3340,20 кв.м. муниципальных площадей, общая площадь сдаваемых площадей – 4032,47 кв.м.

Постановлением администрации района от 22.12.2010 № 1368 «Об утверждении методики исчисления размера годовой арендной платы за пользование муниципальными нежилыми помещениями и иными объектами движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности Белозерского муниципального района» установлены и действуют понижающие коэффициенты по арендной плате за пользование муниципальными зданиями, строениями и отдельными помещениями для отдельных видов деятельности:

- организации общественного питания, бытового обслуживания населения, ритуальных услуг -0,7;

- под гостиницы, станции технического обслуживания – 0,4;

- под помещения, арендуемые в целях развития туризма, сельского туризма, под издательские автономные некоммерческие организации – 0,15.

На территории района осуществляет деятельность ООО «Экономист», являющееся партнером АНО «Региональный центр поддержки предпринимательства Вологодской области». У субъектов малого и среднего предпринимательства есть возможность получить консультационные услуги по вопросам финансового планирования, маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования субъектов МСП, правового обеспечения деятельности субъектов МСП.

Услуги оказываются субъектам МСП в рамках реализации государственной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013-2020 годы» на безвозмездной основе за счет средств федерального и областного бюджета.

В Белозерском районе создан Совет по развитию малого и среднего предпринимательства, в составе которого 12 представителей МСП. Для субъектов малого бизнеса регулярно проходят обучающие мероприятия, информационные семинары, в том числе – бесплатное обучение по профессиональным программам повышения квалификации. За 2019 год для субъектов МСП было организовано и проведено 5 обучающих бесплатных семинаров для предпринимателей малого и среднего бизнеса. В областном конкурсе профмастерства среди работников легкой промышленности «Лучший портной области» приняла участие индивидуальный предприниматель Белозерска, заняв 2 место.

Ежегодно предприниматели Белозерского муниципального района награждаются дипломами Ассамблеи предпринимателей Вологодской области «За значительный вклад в социально-экономическое развитие муниципального района, «За создание и развитие социально ответственного бизнеса».

Необходимость разработки муниципальной программы на предстоящий период 2021 – 2025 годы и решения задач по развитию предпринимательства обусловлены рядом объективных факторов:

- масштабностью, сложностью и многообразием проблем малого и среднего предпринимательства и необходимостью их решения путем разработки и осуществления комплекса программных мероприятий;

- потребностью в координации усилий органов власти различных уровней и негосударственных организаций,

в том числе общественных объединений предпринимателей, для решения проблем предпринимателей;

- имеющимся положительным опытом, накопленным при реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Белозерском муниципальном районе».

Муниципальная программа направлена на создание условий и факторов, способствующих развитию малого и среднего предпринимательства на территории Белозерского муниципального района, обеспечения устойчивости и повышения темпов экономического развития Белозерского муниципального района.

2. Приоритеты в сфере реализации программы, цели, задачи, сроки реализации муниципальной программы

Цель, задачи и направления социально-экономического развития района, согласованные с целями и приоритетами социально-экономического развития Вологодской области, определены Стратегией социально-экономического развития Белозерского муниципального района на период до 2030 года, утвержденной решением Представительного Собрания района от 25.12.2018 № 99.

Целью социально-экономического развития Белозерского муниципального района на период до 2030 года является реализация политики народосбережения путем сохранения демографического потенциала и развития человеческого капитала за счет конкурентоспособности района и формирования пространства развития человека.

Основными направлениями социально-экономической политики Белозерского муниципального района на период до 2030 года будут являться: формирование пространства для жизни, формирование пространства для развития, формирование пространства эффективности.

Стратегия социально-экономического развития района является базовым документом системы муниципального планирования района. Положения Стратегии социально-экономического развития района могут развиваться и конкретизироваться в других документах планирования. Для реализации Стратегии социально-экономического развития района с периодичностью в 3-6 лет разрабатываются муниципальные программы, содержащие комплекс обеспеченных ресурсами конкретных мероприятий, направленных на достижение целей Стратегии социально-экономического развития района.

Целью муниципальной программы является создание условий для обеспечения устойчивости и повышения темпов экономического развития Белозерского муниципального района.

Для достижения поставленной цели в период реализации программы необходимо решение следующих задач:

- оказание поддержки и содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории района;
- создание благоприятной для инвестиций административной среды на территории Белозерского муниципального района.

Срок реализации муниципальной программы: 2021 – 2025 годы.

3. Характеристика основных мероприятий, ресурсное обеспечение муниципальной программы, обновление объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Для достижения цели Программы предусматривается реализация основных мероприятий.

Основное мероприятие 1. «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Белозерского муниципального района».

Цель основного мероприятия 1: оказание поддержки и содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории района.

В рамках основного мероприятия 1. планируется реализация следующих мероприятий:

Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий, направленных на формирование положительного образа предпринимателя, популяризацию роли предпринимательства.

Цель мероприятия – информирование населения и предпринимательского сообщества о реализуемых мерах государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Реализация мероприятия – проведение информационных мероприятий с использованием средств электронной, наружной и печатной рекламы, включая изготовление и распространение презентационных материалов и рекламно-сувенирной продукции. Осуществление пресс-конференций и других публичных мероприятий по проблемам малого и среднего предпринимательства. Организация и проведение торжественного приема Главой района в связи с Днем российского предпринимателя, Днем работников торговли. Содействие деятельности общественным объединениям предпринимателей, районного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Белозерском муниципальном районе.

Мероприятие 1.2. Проведение мониторинга и анализа финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего бизнеса.

Цель мероприятия - эффективное применение мер по развитию малого и среднего предпринимательства.

В рамках данного мероприятия предусматривается:

- мониторинг показателей деятельности субъектов малого и среднего бизнеса; ведение реестра субъектов малого предпринимательства.

Мероприятие 1.3. Предоставление в аренду имущества района, включенного в перечень имущества района, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.

Цель мероприятия – обеспечение субъектов малого и среднего пред-принимательства необходимым для осуществления предпринимательской деятельности имуществом.

Мероприятие 1.4. Оказание субъектам малого и среднего предпринимательства имущественной поддержки в виде передачи в аренду имущества района, не включенного в перечень имущества района, предна-значенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.

Цель мероприятия – обеспечение субъектов малого и среднего пред-принимательства необходимым для осуществления предпринимательской деятельности имуществом.

Мероприятие 1.5. Предоставление на конкурсной основе субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

Цель мероприятия – стимулирование развития предпринимательской деятельности на территории района путем предоставления субсидий из районного бюджета для предпринимателей.

Порядок предоставления субсидий определяется постановлением администрации района.

Мероприятие 1.6. Оказание субъектам малого и среднего предпринимательства информационной поддержки. Цель мероприятия – оказание информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по вопросам ведения бизнеса.

Реализация мероприятия - подготовка и проведение встреч, совещаний, «круглых столов» по актуальным вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства;

- содействие участию субъектов малого и среднего предпринимательства в конкурсах, выставках и ярмарках;
- ведение раздела «Малый бизнес» на сайте Белозерского муниципального района;
- организация размещения муницип-ального заказа у субъек-тов ма-лого и среднего пред-принимат-ель-ства;
- обучение граждан основам ведения предпринимательской деятельности, в т.ч. с участием организаций инфра-структуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Мероприятие 1.7. Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района области, услугами торговли в части обеспечения жителей малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктов, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты, продовольственными товарами путем компенсации организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим мобильную торговлю, части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке продовольственных товаров в малонаселенные и (или) труднодоступные населенные пункты и приобретение специализированного автотранспорта.

Цель мероприятия – обеспечение жителей малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктов, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты, продовольственными товарами.

В рамках реализации данного мероприятия предусматривается компенсация организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим мобильную торговлю, части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке продовольственных товаров в малонаселенные и (или) труднодоступные населенные пункты и приобретение специализированного автотранспорта.

Предоставление субсидий осуществляется на основании проведения отбора.

Основное мероприятие 2. «Повышение инвестиционной привлекательности Белозерского муниципального района».

Цель основного мероприятия 2: формирование благоприятного инвестиционного климата в Белозерского муниципальном районе.

В рамках основного мероприятия 2. планируется реализация следующих мероприятий:

Мероприятие 2.1. – подготовка презентационных и информационных материалов (стенды, стойки, баннеры, макеты), изготовление печатной продукции (каталогов, буклетов, листовок и т.д.) с тематикой инвестиционной привлекательности района.

Мероприятие направлено на реализацию информированности инвесторов об инвестиционных площадках и инвестиционных предложениях на территории Белозерского муниципального района.

Цель мероприятия - повышение информированности инвесторов.

Мероприятие 2.2. – проведение мероприятий, направленных на стимулирование привлечения инвестиций, формирование благоприятного инвестиционного имиджа (форумов, круглых столов, выставок, деловых встреч, семинаров, конференций, совещаний и т.д.).

Мероприятие направлено на привлечение инвесторов к реализации проектов на территории Белозерского муниципального района.

Цель мероприятия - формирование благоприятного инвестиционного имиджа Белозерского муниципального района.

Мероприятие 2.3. – организация участия Белозерского муниципального района в региональных, межрегиональных и международных форумах, выставках, конференциях, круглых столах, семинарах по инвестиционной деятельности.

Мероприятие направлено на привлечение потенциальных инвесторов из других регионов для реализации инве-

стиционных проектов на территории Белозерского муниципального района.

Цель мероприятия – привлечение инвестиций в экономику района, создание современных и высокотехнологичных предприятий.

Мероприятие 2.4. – обновление инвестиционного паспорта Белозерского муниципального района и его размещение на официальном сайте Белозерского муниципального района.

Мероприятие направлено на информирование профильной аудитории об инвестиционном климате и возможностях Белозерского муниципального района, его инвестиционной политики и потенциальных направлениях для вложения инвестиций.

Цель мероприятия – повышение информированности инвесторов об инвестиционном потенциале Белозерского муниципального района.

Мероприятие 2.5. – освещение инвестиционной деятельности, осуществляемой на территории Белозерского муниципального района, размещение материалов об инвестиционном потенциале в средствах массовой информации.

Мероприятие направлено на пропаганду позитивного предпринимательского опыта, на развитие инвестиционной деятельности, повышение информированности инвесторов об инвестиционном потенциале Белозерского муниципального района.

Цель мероприятия – формирование благоприятного инвестиционного имиджа Белозерского муниципального района.

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований районного бюджета в части расходных обязательств.

Порядок ежегодной корректировки объема и структуры расходов районного бюджета на реализацию муниципальной программы определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта районного бюджета и планирования бюджетных ассигнований.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств районного бюджета приведено в приложении 1 к муниципальной программе.

Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного и районного бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджетов поселений, юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы приведена в приложении 2 к муниципальной программе.

Объем финансирования программы может корректироваться с учетом возможности районного бюджета на текущий финансовый год. Кроме того для реализации программных мероприятий возможно привлечение средств областного и федерального бюджета.

4. Целевые показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач муниципальной программы, прогноз конечных результатов реализации муниципальной программы

Целевые показатели (индикаторы) для оценки результатов реализации программы определены в приложении 3 к муниципальной программе.

Методика расчета значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы приведена в приложении 4 к муниципальной программе.

Ожидаемые конечные результаты муниципальной программы определены в Паспорте программы.

При изменении объемов бюджетного финансирования по сравнению с объемами, предусмотренными муниципальной программой, ответственный исполнитель программы на основании данных, представленных соисполнителями программы, проводит корректировку перечня мероприятий для реализации муниципальной программы, целевых показателей, а также при необходимости – методики оценки эффективности муниципальной программы и иных данных и сведений, содержащихся в программе.

Муниципальная программа ориентирована на достижение социально-экономического эффекта, заключающегося в привлечении малого и среднего бизнеса к решению приоритетных задач социально-экономического развития района, росте занятости населения за счет создания новых рабочих мест, повышении конкурентоспособности экономики района и повышении качества жизни населения.

План мероприятий муниципальной программы утверждается администрацией района.

5. Основные меры правового регулирования, направленные на достижение цели и конечных результатов, основание для разработки программы

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Закон Вологодской области от 5 декабря 2008 года № 1916-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Вологодской области»;

Государственная программа Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 316;

Стратегия социально-экономического развития Вологодской области на период до 2030 года, утвержденная постановлением Правительства области от 17.10.2016 № 920;

Стратегия социально-экономического развития Белозерского муниципального района на период до 2030 года, утвержденная решением Представительного Собрания района от 25.12.2018 № 99.

6. Основные меры регулирования и управления рисками

На решение задач и достижение целей программы в рамках программно-целевого метода на развитие малого и среднего предпринимательства могут оказать влияние следующие риски:

- организационные риски, связанные с возможной неэффективной организацией выполнения мероприятий программы, отсутствие поддержки в рамках реализации основных направлений программы;
- финансово-экономические риски, связанные с сокращением в ходе реализации программы предусмотренных объемов бюджетных средств, что потребует внесения изменений в программу, корректировки целевых значений показателей в сторону снижения, отказа от реализации отдельных мероприятий.

Контроль за ходом реализации программы и минимизацией рисков будет осуществлять заказчик программы – администрация Белозерского муниципального района. Заказчик программы отвечает за реализацию программы в целом: обеспечивает согласованные действия по подготовке и реализации программных мероприятий, целевому и эффективному использованию бюджетных средств, разрабатывает и представляет в установленном порядке бюджетную заявку на ассигнования из районного бюджета для финансирования программы на очередной финансовый год, а также готовит информацию о реализации программы за отчетный квартал и по итогам года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к муниципальной программе

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств районного бюджета (тыс. руб.)

Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Расходы (тыс. руб.), годы				
	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6
всего	16,5	16,5	176,5	176,5	176,5
Управление социально-экономического развития администрации Белозерского муниципального района	16,5	16,5	176,5	176,5	176,5

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к муниципальной программе

Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджетов муниципальных образований района, бюджетов государственных внебюджетных фондов, юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы (тыс. руб.)

Источник финансового обеспечения	Оценка расходов (тыс. руб.), годы				
	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6
всего	330,0	330,0	490,0	490,0	490,0
районный бюджет	16,5	16,5	176,5	176,5	176,5
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
областной бюджет	313,5	313,5	313,5	313,5	313,5
бюджеты муниципальных образований района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
государственные внебюджетные фонды	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
юридические лица	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы

N п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Наименование индикатора (показателя)	Ед. измерения	Значения показателей							
				2018 факт	2019 факт	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности	Число субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 тыс. человек на селе-ния	ед.	285,32	258,85	267,6	275,20	283,43	291,94	300,75	311,54
		Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	%	35,2	38,36	40,72	41,24	42,05	43,10	44,82	45,00
		Количество вновь зарегистрированных субъектов МСП в районе	ед.	81	65	70	75	80	85	87	88
2	Создание благоприятной для инвестиций административной среды на территории Белозерского муниципального района.	Количество инвестиционных предложений для потенциальных инвесторов	ед.	21	22	20	20	20	20	20	23
		Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования	млн. руб.	671,3	1178,6	270,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0
3	Привлечение инвестиций в экономику Белозерского муниципального района	Объем инвестиций в расчете на 1 жителя	руб.	44993,0	78467,3	14178,6	17869,91	18168,60	18477,46	18796,99	19230,77

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к муниципальной программе
Методика расчета значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы

№п/п	Показатель (индикатор)	Ед. измерения	Количественное значение целевых индикаторов, измеряемое или рассчитываемое
1	Количество вновь зарегистрированных субъектов МСП в районе	ед.	Данные Межрайонной ИФНС России № 5 по Вологодской области, данные Федерального реестра субъектов малого и среднего предпринимательства
2	Число субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 тыс. человек населения	ед.	$\frac{\text{Малые предприятия} + \text{средние предприятия} + \text{индивидуальные предприниматели} + \text{крестьянско-фермерские хозяйства} \times 10000}{\text{Численность населения}}$ Малые предприятия, средние предприятия, индивидуальные предприниматели, крестьянско-фермерские хозяйства, количество населения – показатели ежегодных статистических бюллетеней, составленных территориальным органом Федеральной службы государственной статистики Вологодской области, данные Федерального реестра субъектов малого и среднего предпринимательства
3	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	%	$\frac{\text{Работающие на малых и средних предприятиях}}{\text{Среднесписочная численность работников всех предприятий и организаций}}$ x 100% (данные территориального органа Федеральной службы государственной статистики Вологодской области)
4	Количество инвестиционных предложений для потенциальных инвесторов	ед.	Количество инвестиционных предложений определяется по результатам мониторинга, проводимого управлением социально-экономического развития администрации Белозерского муниципального района
5	Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования	млн. руб.	Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования согласно данным ежегодного статистического бюллетеня, составленного территориальным органом Федеральной службы государственной статистики Вологодской области, утверждаемого ежегодно приказом Росстата
6	Объем инвестиций в расчете на 1 жителя	тыс. руб.	Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя рассчитываются по формуле: $\frac{И}{Ч_{\text{ж}}}$, где: И – объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств); $Ч_{\text{ж}}$ – среднегодовая численность населения района; Источник данных: ежегодный статистический бюллетень, составленный территориальным органом Федеральной службы государственной статистики Вологодской области, утверждаемый ежегодно приказом Росстата.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 16.06.2020 № 244

О запрете купания в открытых водоемах сельских поселений Белозерского муниципального района в период купального сезона 2020 года

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 6 и части 3 статьи 41 Водного кодекса Российской Федерации, пункта 1.8 Правил охраны жизни людей на водных объектах в Вологодской области, утвержденных постановлением Правительства Вологодской области от 20 декабря 2007 года № 1782, п. 1.7 и 2.2 Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Белозерского муниципального района, для личных и бытовых нужд, утвержденных решением Представительного Собрания Белозерского муниципального района от 21.10.2008 № 169 (ред. от 30.01.2012), с целью предупреждения чрезвычайных ситуаций и гибели людей в период купального сезона

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить купание в открытых водоемах сельских поселений Белозерского муниципального района в период купального сезона 2020 года.

2. Администрации района обеспечить установку щитов и аншлагов у открытых водоемов о запрете купания в период купального сезона 2020 года.

3. Отделу мобилизационной подготовки, ГО ЧС администрации района осуществлять контроль над запретом купания в открытых водоемах сельских поселений Белозерского муниципального района, в период купального сезона 2020 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в районной газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района Д.А. Соловьев.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 16.06.2020 № 245****О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района
от 20.09.2010 № 1001**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень должностей муниципальной службы администрации Белозерского муниципального района, после освобождения от которых и увольнения с муниципальной службы в течение двух лет граждане Российской Федерации имеют право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденный постановлением администрации района от 20.09.2010 № 1001 (с последующими изменениями) изменения и дополнения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Начальнику общего отдела администрации района (П.А. Антонова) ознакомить заинтересованных муниципальных служащих с указанным постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района Д.А. Соловьев.

**Приложение
к постановлению администрации района
От 16.06.2020 № 245****«УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации района
от 20.09.2010 № 1001**

Перечень

должностей муниципальной службы администрации Белозерского муниципального района, после освобождения от которых и увольнения с муниципальной службы в течение двух лет граждане Российской Федерации имеют право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Должности муниципальной службы администрации Белозерского муниципального района:

1. Руководитель администрации района.
2. Первый заместитель руководителя администрации района.
3. Заместитель руководителя администрации района.
4. Управляющий делами.
5. Начальник отдела архитектуры и строительства.
6. Консультант отдела архитектуры и строительства (градостроительная деятельность).
7. Консультант отдела архитектуры и строительства (экологический надзор).
8. Главный специалист отдела архитектуры и строительства.
9. Начальник отдела народно-хозяйственного комплекса.
10. Главный специалист отдела народно-хозяйственного комплекса.
11. Начальник управления социально-экономического развития.
12. Заместитель начальника управления социально-экономического развития.
13. Консультант управления социально-экономического развития.
14. Начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики.
15. Главный специалист отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики.
16. Консультант (КДН и ЗП, административная комиссия).
17. Начальник отдела опеки и попечительства.

18. Главный специалист отдела опеки и попечительства (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству и по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных учреждениях), лиц из числа детей указанных категорий).

19. Главный специалист отдела опеки и попечительства (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству совершеннолетних недееспособных граждан).

20. Начальник общего отдела.

21. Начальник архивного отдела.

22. Начальник отдела мобилизационной подготовки ГО ЧС.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.06.2020 № 246

О внесении изменений в постановление администрации района от 26.02.2010 № 200

В связи с кадровыми изменениями в органах местного самоуправления Белозерского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации района от 26.02.2010 №200 «О Комиссии по противодействию коррупции в Белозерском муниципальном районе» (с последующими изменениями и дополнениями) изменения, изложив приложение 1 «Состав Комиссии по противодействию коррупции в Белозерском муниципальном районе» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района Д.А. Соловьев.

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации района

От 16.06.2020 № 246

«Приложение №1 к постановлению администрации района

от 26.02.2010 № 200

СОСТАВ

Комиссии по противодействию коррупции в Белозерском муниципальном районе

Соловьев Д.А. - руководитель администрации района, председатель Комиссии;

Логинов Д.Д. - управляющий делами администрации района, заместитель председателя Комиссии;

Чернышева Е.В. - консультант общего отдела администрации района, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

Хансен С.В. - начальник финансового управления Белозерского муниципального района;

Воеводина Н.А. – начальник управления образования Белозерского муниципального района;

Карлина А.М. - начальник юридического отдела администрации района;

Исаева Н.Н. - консультант юридического отдела администрации района;

Комаровская Л.Н. - председатель Совета ветеранов Белозерского муниципального района;

Онегина С.В. - главный редактор-директор АНО РИК «Белозерье» (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****От 16.06.2020 № 247**

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в районной газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Утвержден
постановлением администрации района
от 16.06.2020 № 247**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее соответственно административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по принятию решения по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

1.2. Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ), или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявители, заявитель).

1.3. Место нахождения Администрации Белозерского муниципального района ее структурных подразделений (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 161200, Вологодская область, г. Белозерск, ул. Фрунзе, д.35.

Телефон/факс: 2-11-80/2-12-40.

Адрес электронной почты: beloadmin@vologda.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 2-11-80.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт): www.belozer.ru

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: www.gosuslugi.gov35.ru.

Место нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии (далее - МФЦ): город Белозерск, проспект Советский, д.31.

Почтовый адрес МФЦ: 161200, Вологодская область, г.Белозерск, пр. Советский, д.31.

Телефон/факс МФЦ: (81756) 2-32-72.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@belozer.ru

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	с 08.15 до 17.30 часов, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 часов
Вторник	
Среда	
Четверг	с 08.15 до 16.15 часов, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 часов
Пятница	
Суббота	выходные дни
Воскресенье	
Предпраздничные дни	с 08.15 до 16.30 часов, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 часов

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги: лично;

 посредством телефонной, факсимильной связи;

 посредством электронной почты,

 посредством почтовой связи;

 на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на сайте в сети Интернет Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются актом Уполномоченного органа, который размещается на сайте в сети Интернет и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

 место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

 должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

 график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

 адресе сайта в сети Интернет Уполномоченного органа, МФЦ;

 адресе электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

 нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
срок предоставления муниципальной услуги;
формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;
иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте в сети Интернет;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее - № 10).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

администрацией Белозерского муниципального района.

МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- направление (выдача) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Разрешение), форма которого утверждена приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

- направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Уведомление об отказе в выдаче разрешения), форма которого утверждена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги (получения итоговых документов) не должен превышать 9 рабочих дней со дня получения заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, Уполномоченным органом.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Воздушным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (далее - Постановление Правительства РФ № 138);

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

Приказом Минтранса России от 17.12.2018 № 451 «Об установлении запретных зон»; настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является подача заявления о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - заявление), оформленного согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, с указанием с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) копии учредительных документов, если Заявителем является юридическое лицо;

3) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя;

4) копию документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, - в случае обращения представителя Заявителя;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, - в случае обращения представителя Заявителя;

6) проект порядка выполнения (по виду деятельности):

- авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

- десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздуш-

ного судна;

- подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;
- летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;
- полетов беспилотных летательных аппаратов с указанием времени, места, высоты;
- посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);

7) копию договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

8) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

9) копии документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

10) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются Заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности. На копиях документов на каждом листе такого документа Заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (при наличии, для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

2.7. Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) на бумажном носителе непосредственно или направляются посредством почтового отправления.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.

2.8. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверяется нотариусом.

В случае представления заявления в форме электронного документа заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.9.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.9.2. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг».

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

2.10. Основанием для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги является:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.6.2., 2.7., 2.8 настоящего Административного регламента;
- предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;
- выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов).

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

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов Заявитель планирует выполнять не над территорией Белозерского муниципального района, а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ Белозерского муниципального района;

3) заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных летательных аппаратов, а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.13. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале и Интернет-сайте.

2.14. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеет.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.19. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления, (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления) регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в журнале регистрации обращений (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, тексто-

вой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.20. Центральный вход в здание Уполномоченного органа (МФЦ), в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.21. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.22. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, содержащим визуальную, текстовую и мультимедийную информацию о правилах предоставления муниципальной услуги. На информационных стендах размещается следующая информация: режим работы Уполномоченного органа, включая график приема заявителей; условия и порядок получения информации от Уполномоченного органа; номера кабинетов Уполномоченного органа, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; номера телефонов, почтовый и электронный адреса Уполномоченного органа; реквизиты нормативных правовых актов, которые регламентируют порядок предоставления муниципальной услуги, настоящий административный регламент; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форма заявления; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Уполномоченный орган размещает в занимаемых им помещениях иную информацию, необходимую для оперативного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт об его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, форма заявления доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (Интернет-сайт).

2.23. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, заполнения запросов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования Уполномоченного органа (структурного подразделения Уполномоченного органа – при наличии)

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.24. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей инвалидов.

Обеспечивается соответствие помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, иным требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.25. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;
оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;
оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;
время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.26. Показателями качества муниципальной услуги являются:
соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

Перечень классов средств электронной подписи, которые

допускаются к использованию при обращении за получением государственной (муниципальной) услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

2.27. С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления;
рассмотрение представленных заявителем документов;
принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и формирование результата муниципальной услуги;
выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, выдаче (направлению) расписки (сообщения) о получении заявления и документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган (в том числе поступивших из МФЦ):

а) посредством личного обращения заявителя;
б) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
в) в форме электронного документа.

3.2.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом Уполномоченного органа.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в Уполномоченный орган специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление и документы, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения таких документов.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист ответственный за прием и регистрацию заявления, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

В случае, если заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, представлены в Уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление и документы, а также направляет расписку в получении таких заявления и документов по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Получение заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органам путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале государственных и муниципальных услуг области.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) расписки (сообщения).

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированных заявле-

ния и прилагаемых к нему документов руководителем Уполномоченного органа.

3.3.2. Руководитель Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи заявления и прилагаемых к нему документов, определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления (далее – ответственный исполнитель), путем наложения соответствующей визы на заявление и передает указанные документы ответственному исполнителю.

3.4.3. Ответственный исполнитель рассматривает заявление и приложенные к нему документы.

3.3.4. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня получения документов осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является сформированный пакет документов для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и формирование результата муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала процедуры является сформированный ответственным исполнителем пакет документов для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственный исполнитель осуществляет:

- подготовку Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения;
- направление Заявителю Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.3 настоящего административного регламента.

3.4.3. Подготовленное Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения передается на подпись руководителю Уполномоченного органа.

После подписания Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения ответственный исполнитель вносит запись о Разрешении в журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - журнал учета выданных разрешений), форма которого утверждена приложением № 5 к настоящему административному регламенту.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.4.2 настоящего административного регламента.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры заявителя является подготовленные к выдаче заявителю Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является готовый к выдаче результат предоставления услуги.

3.5.2. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Разрешения или принятия решения об отказе:

направляет результат предоставления муниципальной услуги в виде бумажного документа почтовым заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному заявителем в заявлении, если данный способ получения результата услуги указан им в заявлении, или

извещает заявителя по телефону, указанному заявителем в заявлении о получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, если данный способ получения результата услуги указан заявителем.

В случае если, запрос подан в электронном виде посредством Регионального портала, документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, выдаются (направляются) заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Портала государственных и муниципальных услуг или портала адресной системы.

3.5.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляет заместитель руководителя Уполномоченного

органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 2 раза в год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, который представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений законодательства и настоящего Административного регламента, осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований Административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе, и работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210 –ФЗ, или их работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального района;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального района;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального района;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего либо руководителя Уполномоченного органа может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Интернет-сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа; работника многофункционального центра - руководителю многофункционального центра;

руководителя многофункционального центра - органу местного самоуправления публично-правового образования, являющемуся учредителем многофункционального центра.

5.5. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством Интернет-сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронному адресу: beloadmin@vologda.ru. в формате txt, doc, xls.

Жалоба, полученная посредством электронной почты, распечатывается на бумажном носителе, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.6 – 5.12 настоящего административного регламента.

5.5. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством Интернет-сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронному адресу: beloadmin@vologda.ru. в формате txt, doc, xls.

Жалоба, полученная посредством электронной почты, распечатывается на бумажном носителе, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.7 – 5.13 настоящего административного регламента.

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

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью

заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника;

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

5.8. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.10. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального района, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение №1 к Административному регламенту

Разрешение

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

«___» _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, администрация Белозерского муниципального района разрешает

,
(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

,
(адрес места нахождения/жительства)
свидетельство о государственной регистрации:

,
(серия, номер)
данные документа, удостоверяющего личность:

,
(серия, номер)
использование воздушного пространства над территорией Белозерского муниципального района для

,
(вид деятельности по использованию воздушного пространства)
Место использования воздушного пространства (посадки, взлета) над территорией Белозерского муниципально-
го района: _____

,
На воздушном судне:
тип: _____

,
государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный)
знак: _____

,
заводской номер (при наличии): _____

,
Срок использования воздушного пространства над территорией Белозерского муниципального района:
начало:

,
окончание:

,
Время использования воздушного пространства над территорией Белозерского муниципального района:

,
Ограничения/примечания: _____

,
Срок действия разрешения: _____

Руководитель Уполномоченного органа: _____

Примечания:

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации, выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Приложение № 2 к Административному регламенту**Уведомление**

об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

«__» _____ 20__ г.

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

Руководитель Уполномоченного органа: _____

Приложение № 3 к Административному регламенту

Руководителю Уполномоченного органа _____

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности заявителя - при подаче заявления от юридического лица))

(данные документа, удостоверяющего личность физического лица)

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица)

(адрес места жительства/нахождения)

телефон: _____

факс: _____

e-mail: _____

Заявление

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией Белозерского муниципального района для

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип: _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак: _____

заводской номер (при наличии): _____

Срок использования воздушного пространства над территорией Белозерского муниципального района:

начало: _____

окончание: _____

Место использования воздушного пространства над территорией Белозерского муниципального района:

(посадочные площадки, планируемые к использованию)

Время использования воздушного пространства над территорией Белозерского муниципального района:

(ночное/дневное)

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Разрешение прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/представить с использованием государственной информационной системы портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 4 к Административному регламенту

Журнал № _____ учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Белозерского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Хранить _____ года.

Начат: _____.

Окончен: _____.

№ _____



№ п/п	№/дата разрешения	Наименование заявителя	Срок действия разрешения	Вид деятельности по использованию воздушного пространства над территорией Белозерского муниципального района	Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак/учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии)	Разрешение на руки получил (подпись, Ф.И.О., дата) /направлено (дата)	Ограничения/примечания

**«Официальный вестник Белозерского муниципального района»
приложение к районной газете
«Белозерье» от 27. 06. 2020 года №18 (18) (часть 1)**

Учредитель:
Автономная некоммерческая
организация «Редакционно-
издательский комплекс
«Белозерье».
Главный редактор
С.В. Онегина.

Адрес редакции и издателя: 161200 г. Белозерск, ул. Дзержинского, 47.
Телефоны: редактор - 2-12-56, корреспонденты - 2-26-18, прием объявлений, бухгалтерия тел/факс 2-12-58;
e-mail: belozeriegazeta@mail.ru; rikbel@rambler.ru.
Индекс 51002.
Печать офсетная. Отпечатано в АНО «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье». 161200 г. Белозерск,
Дзержинского, 47.
Распространяется бесплатно. 12+ Тираж 999.