

# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА №38 (74) (2021 год) часть 1.

Приложение к районной газете «Белозерье»  
от 16 декабря 2021 года

## Содержание:

**Администрация Белозерского муниципального района**

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ:

- «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 07.12.2020 № 509» от 24.11.2021 № 426;
- «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля» от 25.11.2021 № 433;
- «О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации района» от 01.12.2021 № 440;
- «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 08.06.2012 №615» от 01.12.2021 № 441;
- «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 06.04.2021 №122» от 01.12.2021 № 442;
- «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2022 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Белозерского района» от 03.12.2021 № 445;
- «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 17.09.2021 № 345» от 03.12.2021 № 446;
- «О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации района» от 03.12.2021 № 447;
- «О внесении изменений в постановление администрации района от 22.12.2010 № 1368» от 03.12.2021 № 451.
- «О внесении изменения в постановление администрации района от 05.10.2020 № 410» от 09.12.2021 № 455;
- «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 22.01.2015 № 49» от 10.12.2021 № 457;
- «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 11.10.2017 № 431» от 10.12.2021 № 458;
- «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» от 10.12.2021 № 460;
- «О внесении изменения в постановление администрации района от 06.12.2021 № 600» от 14.12.2021 № 461;
- «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 19.11.2019 № 555» от 14.12.2021 № 462».

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 24.11.2021 № 426

**О внесении изменений и дополнений  
в постановление администрации района от 07.12.2020 № 509**

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского района, утвержденной Постановлением администрации района от 30.09.2015 № 810 (с последующими изменениями и дополнениями), статьей 24 Устава района, заключением Департамента стратегического планирования Правительства области от 06.09.2021 года **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу основных направлений кадровой политики в Белозерском муниципальном районе на 2021-2025 годы, утвержденную постановлением администрации района от 07.12.2020 № 509, изменения, изложив ее в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в районной газете «Белозерье», размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Руководитель администрации района: Д.А. Соловьев**

*Приложение  
к постановлению администрации района  
от 24.11.2021 № 426  
«Утверждена  
постановлением  
администрации района  
от 07.12.2020 № 509*

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ  
В БЕЛОЗЕРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ  
на 2021-2025 годы.**

Паспорт программы

Наименование программы	Муниципальная программа основных направлений кадровой политики в Белозерском муниципальном районе на 2021-2025 годы.
Ответственный исполнитель программы	аппарат Представительного Собрания Белозерского муниципального района (далее – аппарат ПС)
Соисполнители программы	
Участники программы	Органы местного самоуправления района, казенное учреждение Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области (по согласованию), подведомственные учреждения, другие предприятия, учреждения и организации (по согласованию)
Программно-целевые инструменты программы	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; - постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2019 № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 г. № 1076»; - Закон Вологодской области от 09.10.2007 № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области»

Цели программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка основных направлений кадровой политики в районе на период с 2021 по 2025 годы.</li> <li>- Обеспечение квалифицированными кадрами органов местного самоуправления, подведомственных учреждений, других учреждений Белозерского района.</li> <li>- Сокращение оттока выпускников школ из района.</li> <li>- Снижение миграционного оттока кадров за пределы района.</li> </ul>
Задачи программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализация основных мероприятий, направленных на выстраивание модели управления кадровым потенциалом района, на создание механизмов управления трудоустройством выпускников школ.</li> <li>- Совершенствование профориентационной работы в образовательных учреждениях района;</li> <li>- Финансирование мероприятий в области кадровой политики;</li> <li>- Создание стимулирующих мер по закреплению кадров в районе;</li> <li>- Обеспечение эффективного взаимодействия Представительного Собрания района, администрации района, ОМС, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности по решению кадровых вопросов;</li> <li>- Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров во всех отраслях района.</li> </ul>
Целевые индикаторы и показатели программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Количественное соотношение специалистов, прошедших обучение за счет средств районного бюджета либо получающих ежемесячную стипендию и вернувшихся на работу в район.</li> <li>- Количество денежных компенсаций на оплату части расходов (поднайму) жилых помещений в частном жилищном фонде района, лицам, приглашенным из других районов (областей) на работу.</li> <li>- Количество работников учреждений и организаций района, прошедших курсы повышения квалификации, переподготовки, обучения.</li> </ul>
Сроки реализации программы	2021-2025 годы.
Объем бюджетных ассигнований программы	<p>Всего – 1993,0 тыс. руб., в т.ч.:</p> <p>2021 год – 317,0 тыс.руб.</p> <p>2022 год – 392,0 тыс.руб.</p> <p>2023 год – 392,0 тыс.руб.</p> <p>2024 год – 428,0 тыс.руб.</p> <p>2025 год - 464,0 тыс.руб.</p>
Ожидаемые результаты реализации программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Создание единой системы профориентационной работы, ориентированной на конкретную кадровую ситуацию в районе;</li> <li>2.Установление прямых контактов органов местного самоуправления района, руководителей предприятий, организаций и учреждений района с министерством образования, департаментом труда и занятости населения Вологодской области, высшими и средними профессиональными учебными заведениями;</li> <li>3. Создание условий для закрепления в районе молодых квалифицированных кадров;</li> <li>4. Сокращение кадрового дефицита в районе; стабильность в обеспечении кадрами учреждений социальной сферы, предприятий народнохозяйственного комплекса, повышение качества подготовки управленческих кадров;</li> <li>5. Повышение профессиональных знаний руководителей и специалистов, подготовка их к выполнению новых видов профессиональной деятельности.</li> </ol>

### Введение

В Белозерском муниципальном районе сложилась определенная система работы в направлении кадровой политики: принимаются меры по обучению и закреплению специалистов различных сфер, востребованных в районе, имеется положительный опыт профориентационной работы среди учащихся выпускных классов учебных заведений района. Устанавливаются контакты с образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования, а также с

работодателями с целью решения вопроса потребности в кадрах.

На решение вопросов обучения, переподготовки и повышения квалификации кадров, а также с целью закрепления специалистов в районе выделяются средства из бюджета района.

Вместе с тем, необходимо усилить взаимное сотрудничество Представительного Собрания района, сельских поселений района, органов местного самоуправления района, службы занятости, предприятий и учреждений района в целях решения проблем с кадрами в различных отраслях народного хозяйства района, применить комплексные подходы для улучшения ситуации в целом.

### **Раздел 1. Характеристика текущего состояния**

Белозерский муниципальный район расположен в северо-западной части Вологодской области и граничит на севере с Вытегорским, на северо-востоке с Вашкинским, на востоке с Кирилловским, на юге с Череповецким, на юго-западе с Кадуйским, на западе с Бабаевским районами.

В состав района входят 6 муниципальных образований: 1 городское и 5 сельских поселений.

Одной из наиболее острых проблем в районе является недостаток высококвалифицированных кадров в учреждениях социальной сферы, здравоохранения, отраслях народного хозяйства. Характерна проблема оттока из района молодых специалистов с узкой специализированной подготовкой. Причиной этого процесса является низкий престиж труда в некоторых отраслях, невысокая заработная плата и слабая социальная защищенность работников.

Многие отрасли не полностью укомплектованы кадрами, уровень их образования и квалификации не вполне соответствует современным требованиям. Большая часть выпускников школ района поступают учиться в средние специальные и высшие учебные заведения, но трудоустроиться в район не возвращаются. Так же уезжают в поисках более выгодных условий жизни и трудоустройства наиболее образованная, профессионально ориентированная часть молодых людей.

В связи с вышеперечисленными проблемами в настоящее время основными задачами в области кадровой политики Белозерского муниципального района является содействие занятости социально активной, квалифицированной части трудоспособного населения на предприятиях, в учреждениях и организациях района, а также закрепление молодежи в районе.

В Белозерском районе создаются необходимые условия для решения кадровых проблем совместными усилиями органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций, применяя комплексные подходы для улучшения ситуации в районе в целом.

#### **1.1. Оценка совокупного потенциала Белозерского муниципального района**

Районный центр – город Белозерск, расстояние до областного центра город Вологда 216 км. Город расположен на южном берегу Белого озера, по которому проходит Волго-Балтийский водный путь. Связь осуществляется по дороге Череповец – Белозерск – Липин Бор, имеющей твердое покрытие. Связь с г. Вологда по автомобильной дороге Вологда – Новая Ладога. Удаленность от Череповца – 116 км, Москвы – 632 км, Санкт-Петербурга – 637 км.

#### **1.2. Оценка социально-экономического развития Белозерского муниципального района**

На территории Белозерского муниципального района по состоянию на 01.10.2020 зарегистрировано 194 предприятия и организации различных форм собственности. Основными отраслями промышленности являются лесная, деревообрабатывающая и пищевая. Значительную роль играет оптовая и розничная торговля.

Отраслевая структура экономики района по крупным и средним предприятиям выглядит следующим образом: сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство – 12,9%, оптовая и розничная торговля – 14,4 %, государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное страхование – 17,0%, образование – 10,3%. На остальные сферы приходится от 0,5 до 10 %.

Наиболее значимыми предприятиями лесного комплекса являются АО «Белозерский леспромхоз», ООО «Белозерсклес».

Ежегодно АО «Белозерский леспромхоз» и ООО «Белозерсклес» наращивают объемы производства, при этом неукоснительно выполняя все обязанности арендатора лесного фонда и требования к ведению лесозаготовительной деятельности, а также активно участвуют в общественной жизни и социально-экономическом развитии Белозерского района.

На сегодняшний день основными характеристиками деятельности предприятий являются: модернизация производства, техническое перевооружение, новейшее оборудование, высокий уровень конструкторских разработок, современные технологии, высококвалифицированный управленческий кадровый состав.

Развитие малого и среднего предпринимательства обозначено одним из приоритетных направлений социально-экономического развития Белозерского района. Ведь именно 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 начало января 2020 года на территории Белозерского района зарегистрировано 70 малых предприятий, а также 278 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.

### 1.2.1. Задачи и приоритетные направления социально-экономического развития района

В Белозерском муниципальном районе утверждена Стратегия социально-экономического развития Белозерского муниципального района Вологодской области на период до 2030 года, в которой определены цели, задачи и направления социально-экономического развития района, согласованные с целями и приоритетами социально-экономического развития Вологодской области. Основными задачами Стратегии являются:

- Повышение эффективности муниципального управления;
- Создание условий для роста благосостояния населения;
- Повышение уровня социальной защищенности населения;
- Сохранение и воспроизводство используемых для нужд производства природных ресурсов;
- Обеспечение доступности и качества услуг сферы образования, здравоохранения, культуры;
- Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в район;
- Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства.

### 1.3. Жилищно-коммунальное хозяйство. Анализ рынка жилья района.

Жилищно-коммунальные услуги имеют для населения особое значение и являются не столько показателем комфортности, сколько жизненной необходимости. Устойчивое функционирование жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса является важной составляющей социальной безопасности и социальной стабильности в районе.

Проведены работы по описанию границ муниципальных образований района, границы Белозерского муниципального района.

Оказано муниципальных услуг в сфере градостроительства:

- принято 65 постановлений о присвоении адреса объектам адресации,
- выдано 138 градостроительных планов земельного участка,
- 4 разрешения на строительство,
- 5 разрешений на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства,
- выдано 78 уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке,
- 35 уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
- осуществлена постановка на государственный кадастровый учет и регистрация права на 35 индивидуальных жилых дома общей площадью 3127 м.кв.
- выдано 24 заключения по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и (или) подлежащим сносу и (или) реконструкции,
- выдано 3 уведомления о переводе из жилого помещения в нежилое помещение,
- 7 разрешений на переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

В течение прошлого года в рамках областной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в районе проведено 13 видов ремонта на 11 многоквартирных домах.

В 2020 году продолжилась реализация муниципальной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования «Белозерский муниципальный район на 2019-2020 годы». Завершено переселение граждан из аварийного жилищного фонда в рамках 1 этапа Программы. Разработана проектная документация на снос данного аварийного дома. Снос планируется осуществить в 2021 году.

В рамках реализации 2 этапа Программы планируются к расселению 5 домов посредством приобретения жилых помещений в новом жилищном фонде (у застройщика).

В течение 2020 года единовременные денежные выплаты на приобретение (строительство) жилья за счет средств федерального бюджета предоставлены одному инвалиду и 2 ветеранам боевых действий. Субсидии полностью освоены.

В сентябре на территории городе начались работы по газификации. Подрядчики прокладывают магистральную ветку газопровода, что позволит, в последствии, обеспечить белозер природным газом.

В рамках программы «Светлые улицы Вологодчины» было приобретено и установлено 20 светильников в Глушковском сельском поселении, 5 светильников в сельском поселении Артюшинское.

### 1.4. Дорожно-транспортная инфраструктура

В 2020 году из Дорожного фонда Вологодской области на содержание автомобильных дорог местного значения были выделены субсидии в сумме 53320,7 тыс. руб., объем средств местного бюджета составил 10729,8 тыс.рублей.

Удалось отремонтировать наиболее разрушенные участки улично-дорожной сети города и района.

Отремонтированы мосты в поселке Белый Ручей, Верхняя Мондома, Мегре, а так же дорога в самом населенном пункте, проведены работы по оканавливанию дорожного полотна наиболее проблемных участков автодороги у деревни Томашино, работы проведены за счет средств выделяемых на содержание.

На год раньше были завершены работы по ремонту автодороги Череповец – Белозерск – Липин Бор, это основная транспортная артерия, которая связывает наш город и город металлургов. Решение о ее ремонте было принято на Градсовете в октябре 2018 года. Планировалось, что всю магистраль дорожники приведут в порядок за три года – к концу

2021-го. Общий объем средств федерального и областного бюджетов, который был направлен на ремонт составил почти 1,3 миллиарда рублей.

В 2020 году завершились работы на Советском проспекте и улице Карла Маркса в Белозерске. Общая протяженность этих дорог – 4,5 километра. В июле этого был заключен контракт на ремонт автодорог с Обществом с ограниченной ответственностью «Строительная Компания «Вектор» (ООО «СК «ВЕКТОР»), сумма контракта составляет 44 526 214,39 (Сорок четыре миллиона пятьсот двадцать шесть тысяч двести четырнадцать рублей 39 копеек). Работы подрядчиком обустроены тротуары, установлены искусственные неровности («лежачие полицейские») у пешеходных переходов, обустроены спуски для пешеходов, согласно контракту в течение трех лет подрядчик несет гарантийные обязательства.

Также были построены 2 грунтовые дороги участок улицы Радищева и Галаничева, на это было потрачено порядка 6 миллионов рублей.

Кроме того, в прошлом году произведен ямочный ремонт как грунтовых дорог города, так и с асфальтовым покрытием, в новом 2021 году мы планируем продолжить эти работы.

Что немаловажно, нам удалось в четыре раза увеличить количество рейсов по внутрирайонным маршрутам.

В 2020 году регулярные пассажирские перевозки осуществлялись по пяти внутрирайонным маршрутам

Белозерск – Ануфриево

Белозерск – Переправа

Белозерск - Георгиевское

Белозерск - Шола

Белозерск –Нижняя Мондома

Перевозки пассажиров по данным маршрутам осуществляет муниципальное автономное учреждение «Центр материально-технического обеспечения района».

## 1.5. Социальная сфера

### 1.5.1. Образование

Муниципальная система образования Белозерского района включает в себя 18 образовательных учреждений, из них в отношении 16 управление образования выполняет функции и полномочия учредителя:

- 5 дошкольных образовательных учреждений;

- 10 общеобразовательных учреждений (4 средних, 4 основных, 1 школа -сад и 1 коррекционная школа-интернат);

- 1 учреждение дополнительного образования (ОДЦ «Пирамида»).

Для удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в Белозерском муниципальном районе функционируют 5 дошкольных образовательных учреждений, 2 дошкольные группы при начальной школе, 4 дошкольные группы при основных школах, 5 дошкольных групп при средних школах.

Количество детей, охваченных различными формами дошкольного образования – 664 человека, из них в городской местности – 533, в сельской местности – 131.

В общеобразовательных учреждениях города и района обучается 1445 учащихся, из них в городской местности – 1181 человек, в сельской – 364.

Одной из главных задач обеспечения общедоступного и качественного образования обучающихся в малочисленных и отдаленных сельских населенных пунктах остается организация подвоза школьников к месту обучения. Для этого организован подвоз 92 обучающихся в 6 школах района.

В районе работает 3 пришкольных интерната, в которых проживает 33 ребенка. Все обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях района обеспечены бесплатным горячим питанием.

В районе реализуется проект «Дистанционное образование детей-инвалидов», на базе Белозерской средней школы №1 функционирует Районный центр дистанционного обучения, в котором обучается 1 ребёнок – инвалид. Также наш район включён в проект «Дистанционное образование малокомплектных сельских школ», участники данного проекта – 3 ученика Шольской средней школы, расположенной в п. Мегринском.

Учащиеся школ города и района принимают активное участие во Всероссийской олимпиаде школьников, в Областной математической олимпиаде и олимпиаде по информатике на приз Губернатора. Трое учащихся средней школы №1 города Белозерска принимали участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников по математике и биологии. Учащаяся средней школы №2 участвовала в олимпиаде имени Леонарда Эйлера по математике.

С целью социальной поддержки обучающихся и стимулирования высокого качества обучения учащиеся школ получают стипендии. В 2020 году получали стипендии в размере 150 рублей 16 человек.

В 2020 году восемь выпускников 11-х классов школ города, получивших аттестаты с отличием, награждены медалями «За особые успехи в учении». Учащаяся МОУ СШ №2 им. С.С.Орлова, освоившая программу среднего общего образования, при сдаче экзамена по русскому языку набрала свыше 90 баллов, она же является медалистом.

Воспитательная работа – это неотъемлемая составляющая образовательного процесса. Учащаяся 8 класса МОУ Белозерской СШ № 1 стала призёром областного этапа олимпиады по научному краеведению «Мир через культуру».

Учащийся МОУ СШ №2 им. С.С.Орлова и обучающийся ОДЦ «Пирамида» поощрены премией Губернатора области «Юные таланты Вологодчины» в размере 5 000 рублей.

В средней школе №1 города Белозерска, Белозерской коррекционной школе - интернат и Шольской средней школе созданы условия для инклюзивного обучения детей – инвалидов.

### 1.5.2. Здравоохранение

Одной из первоочередных задач в сфере здравоохранения является сохранение и привлечение медицинских кадров в учреждения здравоохранения района.

Для реализации указанной задачи Представительным Собранием района реализуется муниципальная программа «Основных направлений кадровой политики в Белозерском муниципальном районе на 2018-2020 годы», в рамках которой на 01.01.2020 обучается 1 человек в высшем учебном заведении, общая сумма затрат на обучение в 2020 году составила 50,5 тыс. рублей.

Также в соответствии с Решением Представительного Собрания Белозерского муниципального района была установлена дополнительная мера социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в государственных учреждениях здравоохранения на территории Белозерского муниципального района, в виде выплаты денежной компенсации на оплату части расходов по найму (поднайму) жилых помещений в частном жилищном фонде района и расходов на оплату коммунальных услуг. Всего гражданам, имеющим право на дополнительные меры социальной поддержки, в соответствии с данным решением в 2020 году было выплачено 72 тыс. рублей.

Итогом реализации и проведения данной программы должно стать позитивное изменение кадровой ситуации в здравоохранении района.

В деревне Карл Либкнехт появится новый ФАП, за счет районного бюджета были проведены работы по планировке участка и подведены необходимые коммуникации.

### **1.6. Трудовые ресурсы. Экономический потенциал.**

Ситуация в сфере занятости населения района характеризуется следующими показателями:

В 2020 году в отделение занятости населения по Белозерскому району обратилось за содействием в поиске работы 1015 человек, трудоустроено 429.

В целях снижения напряженности на рынке труда отделением занятости населения по Белозерскому району проведена следующая работа: разработан план по привлечению вакансий, проводились встречи с работодателями, круглые столы, выходы на предприятия. Проведена профориентационная работа с гражданами, услуги получили 294 человек, оказана психологическая поддержка 34 чел. Направлено на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование 23 чел. Социальная адаптация на рынке труда оказана 34 чел.

Субсидию при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица получил 1 человек.

В общественных работах приняло участие 42 человека, заключено 24 договора.

Временное трудоустройство организовано для 62 человек, из них:

- испытывающие трудности в поиске работы – 5 человек;
- несовершеннолетние граждане, в возрасте от 14 до 18 лет, в свободное от учебы время – 57 человек.

Субсидию на возмещение фактически понесенных затрат по организации временного трудоустройства выпускников получили 2 работодателя, трудоустроено 2 выпускника.

За 2020 год в ОЗН по Белозерскому району обратился 71 работодатель (предприятия, индивидуальные предприятия), которые предоставили 496 вакансии.

В 2020 году состоялось 2 мини-ярмарки вакансий.

Численность зарегистрированных безработных граждан составила на конец декабря 2020 года 365 человек. Уровень зарегистрированной безработицы – 5,16%.

За время эпидемии коронавируса безработица выросла. Многие компании во время карантина сократили сотрудников или вовсе перестали существовать. В мае 2020 года уровень безработицы достиг своего максимального значения за последние восемь лет. В последний раз этот порог она превышала в марте 2012 года.

Рост объясняется тем, что граждане, оставшиеся без работы, активно обращаются в центры занятости за получением помощи в поиске работы и пособием по безработице. Если в начале года только каждый пятый безработный был официально зарегистрирован, то теперь государственной поддержкой охвачены порядка 60% оставшихся без работы.

Причина — временное увеличение пособия с 1,5 тысяч до 4,5 тысяч рублей, а также введение Правительством специального пособия в размере 12 тысяч рублей для граждан, потерявших работу после 1 марта 2020 года.

Росту способствовало и упрощение регистрации — это можно сделать дистанционно. Позитивным сигналом служит то, что работодатели постепенно возвращаются к докризисному уровню оплаты труда. Восстанавливается и спрос на те профессии, которые сильнее всего пострадали от кризиса.

### **1.7. Реализация кадровой политики в районе.**

В рамках программы основных направлений кадровой политики в Белозерском муниципальном районе с 2018 года по 01.07.2020 года производились выплаты пяти обучающимся в высших учебных заведениях в размере 5000 (пять тысяч) рублей. После завершения обучения по условиям Договора обучающиеся вернулись в Белозерский муниципальный район и приступили к трудовой деятельности в учреждениях, находящимся на территории района. С 01.09.2020 года – производятся выплаты еще четырем студентам, поступившим в высшие медицинские и педагогические учебные заведения.

2) Заключены трехсторонние договоры о целевом обучении с 3 (тремя) студентами, обучающимися в высших учебных заведениях.

3) За счет средств районного бюджета профессиональное обучение и переподготовку, курсы повышения квалификации прошли 6 муниципальных служащих.

4) С 2018 года по 2021 год мерами социальной поддержки воспользовались 7 специалиста, работающих в государственном учреждении здравоохранения на территории Белозерского муниципального района.

5) Создана информационная база о выпускниках школ района, поступивших в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования.

6) Проведено 54 мероприятия в рамках плана реализации муниципальной программы для учащихся выпускных классов, студентов средних и высших учебных заведений, а также для специалистов органов местного самоуправления рай-

она и подведомственных им учреждений.

Таким образом, Белозерский район в ближайшем будущем в рамках Стратегии социально-экономического развития района – это территория, где созданы условия для жизнедеятельности человека, наличие комфортной и благоустроенной среды проживания, современных коммуникаций, тесных связей в единое деловое и социокультурное пространство.

## **Раздел 2. Основные цели, приоритеты и задачи Программы, сроки её реализации**

Основной целью Программы является:

- обеспечение квалифицированными кадрами органов местного самоуправления, подведомственных учреждений Белозерского района, других предприятий, учреждений и организаций района.

Основными приоритетами и задачами программы являются:

- обеспечение более тесного взаимодействия Представительного Собрания района, администрации района, иных органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности по решению кадровых вопросов;

- совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров во всех отраслях района;

- создание стимулирующих мер по закреплению кадров в районе.

Ожидаемые конечные результаты муниципальной программы определены в паспорте программы.

Сроки реализации программы: 2021 – 2025 годы.

## **Раздел 3. Характеристика основных мероприятий, ресурсное обеспечение муниципальной программы**

Для достижения целей программы предусматривается план реализации основных мероприятий с учетом финансирования (Приложение 6 Таблица 10 к муниципальной программе).

### **Основное мероприятие 1. «Осуществление целевой подготовки кадров».**

Цель основного мероприятия: обеспечение квалифицированными кадрами органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций района.

В рамках основного мероприятия 1. планируется реализация следующих мероприятий:

#### **Мероприятие 1.1.** Проведение информационной выставки «Выпускник».

Цель мероприятия – доведение до обучающихся в образовательных учреждениях района, информации о высших учебных заведениях Вологодской области. Реализация мероприятия – проведение информационных мероприятий на базе образовательных учреждений района с участием представителей высших учебных заведений Вологодской области.

#### **Мероприятие 1.2.** Проведение дней открытых дверей в образовательных учреждениях района.

Цель мероприятия - информирование обучающихся о востребованных профессиях и потребности в кадрах на предприятиях, учреждениях и организациях Белозерского района. Реализация мероприятий – информационные беседы с обучающимися и их родителями в образовательных учреждениях района.

**Мероприятие 1.3.** Проведение индивидуальной работы с учащимися старших классов образовательных учреждений по направлению на целевое обучение, по специальностям, востребованным в районе.

Цель мероприятия - создание заинтересованности у учащихся и определение круга лиц, желающих вернуться после обучения для работы в Белозерский район по востребованным специальностям. Реализация мероприятия - изучение склонностей и индивидуальных особенностей обучающихся.

**Мероприятие 1.4.** Создание информационной базы о выпускниках школ района, поступивших в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования.

Цель мероприятия - получение информации о лицах, обучающихся по профильным направлениям, определение потенциальных кандидатов для работы в учреждениях, предприятиях и организациях района.

**Мероприятие 1.5.** Заключение договоров со студентами выпускных курсов учебных заведений по приему их на работу.

Цель мероприятия - комплектование учреждений, организаций, предприятий Белозерского района квалифицированными кадрами. Реализация мероприятия – получение информации о необходимых кандидатах в соответствии с имеющейся информационной базой, проведение индивидуальных бесед со студентами.

**Мероприятие 1.6.** Обеспечение прохождения стажировок выпускниками образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования в ОМСУ района, на предприятиях, учреждениях и организациях.

Цель мероприятия - формирование и приобретение необходимого опыта работы у выпускников образовательных учреждений. Реализация мероприятия – включение в договоры на целевое обучение пунктов, предусматривающих проведение стажировки.

#### **Мероприятие 1.7.** Проведение комиссий по целевому направлению на обучение.

Цель мероприятия - выявление кандидатов, отвечающих необходимым критериям для последующей работы по востребованным специальностям. Реализация мероприятия – разработка критериев оценки склонностей и желания обучающихся для последующей работы в районе по востребованным специальностям.

#### **Мероприятие 1.8.** Целевое обучение (выплата стипендии).

Цель мероприятия - Установление и выплата стипендий из бюджета района - студентам учреждений среднего и высшего профессионального образования.

### **Основное мероприятие 2. Профессиональное обучение и переподготовка.**



Цель основного мероприятия - повышение профессионального мастерства работников ОМСУ и подведомственных учреждений.

В рамках основного мероприятия 2. планируется реализация следующих мероприятий:

**Мероприятие 2.1.** Разработка планов мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров ОМСУ, муниципальных учреждений.

Цель мероприятия - определение порядка и периодичности подготовки и повышения квалификации кадров ОМСУ.

**Мероприятие 2.2.** Проведение мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров ОМСУ, муниципальных учреждений.

Цель мероприятия – Проведение мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров ОМСУ, муниципальных учреждений и оплата (или возмещение) затрат на обучение из бюджета района.

**Мероприятие 2.3.** Формирование и организация работы с резервом кадров ОМСУ, муниципальных учреждений.

Цель мероприятия - обеспечение необходимой ротации кадров ОМСУ.

**Мероприятие 2.4.** Изучение положительного опыта реализации кадровой политики в других районах области.

Цель мероприятия - привлечение успешного опыта работы и его адаптация с учетом особенностей района.

**Мероприятие 2.5.** Освещение на страницах районной газеты «Белозерье» рубрики по вопросам кадровой политики.

Цель мероприятия - информирование населения по вопросам кадровой политики района.

**Мероприятие 2.6.** Организация выездных семинаров, курсовой подготовки на базе департаментов Правительства Вологодской области.

Цель мероприятия - повышение профессионального мастерства работников ОМСУ и подведомственных учреждений.

### **Основное мероприятие 3. Комплекс стимулирующих мер по закреплению кадров в районе**

Цель основного мероприятия - обеспечение квалифицированными кадрами органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций Белозерского района.

**Мероприятие 3.1.** Меры социальной поддержки в виде выплаты денежной компенсации на оплату части расходов по найму (поднайму) жилого помещения, предусмотренного договором найма (поднайма) и расходы на оплату коммунальных услуг лицам, приглашенным из другой местности на работу.

Цель мероприятия – установление и выплата денежной компенсации на оплату части расходов по найму (поднайму) жилого помещения, предусмотренного договором найма (поднайма) и расходы на оплату коммунальных услуг лицам, приглашенным из другой местности на работу.

**Мероприятие 3.2.** Анализ и прогнозирование потребностей в кадрах на основе представленных данных муниципальными учреждениями, ОЗН

Цель мероприятия - определение потребности в кадрах. Реализация мероприятия – сбор информации у предприятий, учреждений, организаций района о потребности в кадрах, информирование населения о вакансиях.

**Мероприятие 3.3.** «Проведение торжественного мероприятия в рамках районного Праздника Труда. Цель мероприятия – повышение престижа труда, популяризация рабочих профессий, привлечение молодежи на производство, чествование лучших тружеников организаций Белозерского района».

Цель мероприятия: повышение престижа труда, популяризация рабочих профессий, привлечение молодежи на производство, чествование лучших тружеников организаций Белозерского района.

Общий объем финансирования Программы в 2021-2025 годы из средств районного бюджета составляет 1993,0 тыс. рублей и приведен в Приложении 1 к муниципальной программе, а также конкретизирован в соответствии с проводимыми мероприятиями в Приложении 5 к муниципальной программе.

Объемы ассигнований из бюджета района подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей доходной базы бюджета 2021 - 2025 годов.

	Источники финансирования					
	Районный бюджет (тыс.руб.)	Бюджеты Других уровней	Бюджетные фонды		Прочие источники	
			наимен. фонда	сумма	наимен. источника	Сумма
Общий объем финансирования, в том числе с разбивкой по годам:						
<b>2021 год</b>	<b>317,0</b>	-	-	-	-	-
<b>2022 год</b>	<b>392,0</b>	-	-	-	-	-
<b>2023 год</b>	<b>392,0</b>	-	-	-	-	-
<b>2024 год</b>	<b>428,0</b>	-	-	-	-	-
<b>2025 год</b>	<b>464,0</b>	-	-	-	-	-

#### **Раздел 4. Механизм реализации, целевые индикаторы и показатели Программы**

Текущее управление реализацией программы осуществляет аппарат Представительное Собрание района, по соответствующим мероприятиям Программы - ответственные исполнители.

Заказчик программы осуществляет:

- координацию деятельности по реализации мероприятий программы, рациональному использованию средств федерального, областного и районного бюджетов;
- нормативное, правовое и методическое обеспечение реализации программы;
- организацию информационной и разъяснительной работы, направленной на освещение целей и задач программы;
- согласование с основными участниками программы возможных сроков выполнения мероприятий, предложений по объемам и источникам финансирования.

Целевые индикаторы и показатели программы достижения целей и решения задач с прогнозом конечных результатов реализации муниципальной программы указаны в паспорте программы.

Обоснование объема финансирования по муниципальной целевой программе основных направлений кадровой политики в Белозерском муниципальном районе на 2021-2025 годов – Пояснительная записка.

Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджетов муниципальных образований района, бюджетов государственных внебюджетных фондов, юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы – Приложение 2.

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы приведены в Приложении 3 к муниципальной программе. Методика расчета значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы производится в соответствии с Приложением 4 к муниципальной программе.

### Раздел 5. Контроль за ходом реализации программы

Контроль за реализацией Программы осуществляет Представительное Собрание Белозерского муниципального района.

Приложение 1

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

Общий объем финансирования программы в 2021-2025 годы из средств районного бюджета составляет 1993,0 тыс. рублей.

Объемы ассигнований из бюджета района подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей доходной базы бюджета 2021– 2025 годов.

Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Расходы (тыс. руб.), годы				
	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6
всего	317,0	392,0	392,0	428,0	464,0
аппарат Представительного Собрания Белозерского муниципального района	317,0	392,0	392,0	428,0	464,0

Приложение 2

#### 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	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6
всего	317,0	392,0	392,0	428,0	464,0
районный бюджет	317,0	392,0	392,0	428,0	464,0
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
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

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы  
(подпрограммы муниципальной программы)**

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Наименование индикатора (показателя)	Ед. измерения	Значения показателей						
				2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Задача 1 Обеспечение более тесного взаимодействия Представительного Собрания района, иных органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности по решению кадровых вопросов	Количественное соотношение специалистов, прошедших обучение за счет средств районного бюджета либо получающих ежемесячную стипендию и вернувшихся на работу в район	%	33,3	66,6	68	70	72	74	76
2	Задача 2 Создание стимулирующих мер по закреплению кадров в районе	Количество денежных компенсаций на оплату части расходов (поднайму) жилых помещений в частном жилищном фонде района, лицам, приглашенным из других районов (областей) на работу	Единиц	2	3	4	4	4	5	5
3	Задача 3 Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров во всех отраслях района	Количество работников учреждений и организаций района, прошедших курсы повышения квалификации, переподготовки, обучения	Единиц	10	15	15	20	20	25	25

**Методика расчета значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной Программы**

№ п/п	Показатель (индикатор)	Ед. измерения	Количественное значение целевых индикаторов, измеряемое или рассчитываемое
1	Количественное соотношение специалистов прошедших обучение за счет средств районного бюджета либо получающих ежемесячную стипендию и вернувшихся на работу в район	%	$E = \frac{n_2}{n_1} * 100 \%$ <p>где:  E – эффективность;  n<sub>1</sub> - количество специалистов, обученных по целевым направлениям;  n<sub>2</sub> - количество специалистов, вернувшихся на работу в Белозерский район от числа обучившихся по целевым направлениям</p>

**Ресурсное обеспечение и перечень мероприятий муниципальной программы за счет средств бюджета района (тыс. рублей)**

Статус	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Расходы (тыс. рублей)				
			2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
		Всего	317,0	392,0	392,0	428,0	464,0
Основное мероприятие 1	Осуществление целевой подготовки кадров	Аппарат Представительного Собрания района, управление образования, ОЗН (по согласованию)	140,0	155,0	155,0	155,0	155,0
Мероприятие 1.1	Проведение информационной выставки «Выпускник»	Управление образования, ОЗН (по согласованию)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.2	Проведение дней открытых дверей в образовательных учреждениях района	Управление образования, ОЗН (по согласованию)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.3	Проведение индивидуальной работы с учащимися старших классов образовательных учреждений по направлению на целевое обучение по специальностям, востребованным в районе	Управление образования, аппарат Представительного Собрания района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Мероприятие 1.4	Создание информационной базы о выпускниках школ района, поступивших в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования	Управление образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.5	Заключение договоров со студентами выпускных курсов учебных заведений по приему их на работу	Аппарат Представительного Собрания района, руководители органов местного самоуправления, руководители муниципальных учреждений района (по согласованию)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.6	Обеспечение прохождения стажировок выпускниками образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования в ОМСУ района, на предприятиях, учреждениях и организациях	Руководители ОМСУ района, муниципальных учреждений района (по согласованию)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.7	Проведение комиссий по целевому направлению на обучение	Аппарат Представительного Собрания района, управление образования района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.8.	Целевое обучение (выплата стипендии)	Аппарат Представительного Собрания района	140,0	155,0	155,0	155,0	155,0
Мероприятие 2	Профессиональное обучение и переподготовка	Аппарат Представительного Собрания района руководители ОМСУ и муниципальных учреждений района	68,0	68,0	68,0	104,0	104,0
Мероприятие 2.1	Разработка планов мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров ОМСУ, муниципальных учреждений	Аппарат Представительного Собрания района руководители ОМСУ муниципальных учреждений района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.2	Проведение мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров ОМСУ, муниципальных учреждений	Аппарат Представительного Собрания района руководители ОМСУ муниципальных учреждений района	68,0	68,0	68,0	104,0	104,0
Мероприятие 2.3	Формирование и организация работы с резервом кадров ОМСУ, муниципальных учреждений	Руководители ОМСУ, руководители муниципальных учреждений района (по согласованию)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.4	Изучение положительного опыта реализации кадровой политики в других районах области	Аппарат Представительного Собрания района, руководители ОМСУ и подведомственных учреждений	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Мероприятие 2.5	Освещение на страницах районной газеты «Белозерье» рубрики по вопросам кадровой политики	Аппарат Представительного Собрания района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.6	Организация выездных семинаров, курсовой подготовки на базе департаментов Правительства Вологодской области	Аппарат Представительного Собрания района, руководители ОМСУ, муниципальных учреждений района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3	Комплекс стимулирующих мер по закреплению кадров в районе	Аппарат Представительного Собрания района	109,0	144,0	144,0	144,0	144,0
Мероприятие 3.1.	Меры социальной поддержки в виде выплаты денежной компенсации на оплату части расходов по найму (поднайму) жилого помещения, предусмотренного договором найма (поднайма) и расходы на оплату коммунальных услуг лицам, приглашенным из другой местности на работу	Аппарат Представительного Собрания района	84,0	144,0	144,0	144,0	144,0
Мероприятие 3.2.	Анализ и прогнозирование потребностей в кадрах на основе представленных данных муниципальными учреждениями, ОЗН	Аппарат Представительного Собрания района, руководители муниципальных учреждений и ОМСУ, ОЗН	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.3.	Проведение торжественного мероприятия в рамках районного Праздника Труда	Аппарат Представительного Собрания района	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0

Приложение 6

**План реализации муниципальной программы «Основные направления кадровой политики в Белозерском муниципальном районе на 2021-2025 годы»**

Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование тыс. руб.)		
		начала реализации	окончания реализации		2021	2022	2023
Основное мероприятие 1 Осуществление целевой подготовки кадров	Аппарат Представительного Собрания района	2021	2025	Обеспечение квалифицированными кадрами органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций Белозерского района	140,0	155,0	155,0
Мероприятие 1.1 Проведение информационной выставки «Выпускник»	Управление образования, ОЗН (по согласованию)	2021	2025	Доведение до обучающихся в образовательных учреждениях района информации о высших учебных заведениях Вологодской области	0,0	0,0	0,0

Мероприятие 1.2 Проведение дней открытых дверей в образовательных учреждениях района	Управление образования, ОЗН (по согласованию)	2021	2025	Информирование обучающихся о востребованных профессиях и потребности в кадрах на предприятиях, учреждениях и организациях Белозерского района	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.3 Проведение индивидуальной работы с учащимися старших классов образовательных учреждений по направлению на целевое обучение по специальностям, востребованным в районе	Управление образования, аппарат Представительного Собрания района	2021	2025	Создание заинтересованности у учащихся и определение круга лиц, желающих вернуться после обучения для работы в Белозерский район по востребованным специальностям	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.4 Создание информационной базы о выпускниках школ района, поступивших в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования	Управление образования	2021	2025	Получение информации о лицах, обучающихся по профильным направлениям, определение потенциальных кандидатов для работы в учреждениях, предприятиях и организациях района	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.5 Заключение договоров со студентами выпускных курсов учебных заведений по приему их на работу	Руководители органов местного самоуправления, руководители муниципальных учреждений района (по согласованию)	2021	2025	Комплектование учреждений, организаций, предприятий Белозерского района квалифицированными кадрами	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.6 Обеспечение прохождения стажировок выпускниками образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования в ОМСУ района, на предприятиях, учреждениях и организациях	Руководители ОМСУ района, муниципальных учреждений (по согласованию)	2021	2025	Формирование и приобретение необходимого опыта работы	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.7 Проведение комиссии по целевому направлению на обучение	Аппарат Представительного Собрания района, управление образования	2021	2025	Выявление кандидатов, отвечающих необходимым критериям для направления на целевое обучение	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.8. Целевое обучение (выплата стипендии)	Аппарат Представительного Собрания района	2021	2025	Обеспечение более тесного взаимодействия Представительного Собрания района, администрации района, иных органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности по решению кадровых вопросов	140,0	155,0	155,0

Основное мероприятие 2 Профессиональное обучение и переподготовка	Аппарат Представительного Собрания района Руководители ОМСУ	2021	2025	Повышение профессионального мастерства работников ОМСУ и подведомственных учреждений	68,0	68,0	68,0
Мероприятие 2.1 Разработка планов мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров ОМСУ, муниципальных учреждений	Руководители муниципальных учреждений и ОМСУ, аппарат Представительного Собрания района	2021	2025	Определение порядка и периодичности подготовки и повышения квалификации кадров ОМСУ	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.2. Проведение мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров ОМСУ, муниципальных учреждений	Аппарат Представительного Собрания района руководители ОМСУ муниципальных учреждений района	2021	2025	Проведение мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров ОМСУ, муниципальных учреждений и оплата (или возмещение) затрат на обучение из бюджета района	68,0	68,0	68,0
Мероприятие 2.3 Формирование и организация работы с резервом кадров ОМСУ, муниципальных учреждений	Руководители ОМСУ, руководители муниципальных учреждений (по согласованию)	2021	2025	Обеспечение необходимой ротации кадров ОМСУ	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.4 Изучение положительного опыта реализации кадровой политики в других районах области	Аппарат Представительного Собрания района	2021	2025	Привлечение успешного опыта работы и его адаптация с учетом особенностей района	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.5 Освещение на страницах районной газеты «Белозерье» рубрики по вопросам кадровой политики	Аппарат Представительного Собрания района	2021	2025	Информирование населения по вопросам кадровой политики района	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.6 Организация выездных семинаров, курсовой подготовки на базе департаментов Правительства Вологодской области, обучение и переобучение специалистов, повышение квалификации	Аппарат Представительного Собрания района Руководители ОМСУ	2021	2025	Повышение профессионального мастерства работников ОМСУ, подведомственных учреждений	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3 Комплекс стимулирующих мер по закреплению кадров в районе	Аппарат Представительного Собрания района	2021	2025	Обеспечение квалифицированными кадрами органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций Белозерского района	109,0	169,0	169,0



Мероприятие 3.1. Меры социальной поддержки в виде выплаты денежной компенсации на оплату части расходов по найму (поднайму) жилого помещения, предусмотренного договором найма (поднайма) и расходы на оплату коммунальных услуг лицам, приглашенным из другой местности на работу	Аппарат Представительного Собрания района	2021	2025	Создание стимулирующих мер по закреплению кадров в районе	84,0	144,0	144,0
Мероприятие 3.2. Анализ и прогнозирование потребностей в кадрах на основе представленных данных муниципальными учреждениями, ОЗН	Аппарат Представительного Собрания района, руководители муниципальных учреждений и ОМСУ, ОЗН	2021	2025	Определение потребности в кадрах	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.3. Проведение торжественного мероприятия в рамках районного Праздника Труда	Аппарат Представительного Собрания района	2021	2025	Повышение престижа труда, популяризация рабочих профессий, привлечение молодежи на производство, чествование лучших ружеников организаций Белозерского района.	25,0	25,0	25,0
ИТОГО						1101,0	

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.11.2021 № 433

**О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2328  
«О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля»**

В соответствии с пунктами 4, 9, 12 Правил аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- форму заявления об аттестации эксперта, привлекаемого к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (приложение № 1);
- перечень областей экспертиз и соответствующих им видов экспертиз, для проведения которых администрации Белозерского муниципального района требуется привлечение экспертов (приложение № 2);
- критерии аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Белозерского муниципального района к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (приложение № 3);
- положение об аттестационной комиссии администрации Белозерского муниципального района по прове-

дению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (приложение № 4);

- состав аттестационной комиссии администрации Белозерского муниципального района по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (приложение № 5);

- порядок проведения квалификационного экзамена граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Белозерского муниципального района к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (приложение № 6);

- правила формирования и ведения реестра экспертов администрации Белозерского муниципального района, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (приложение № 7).

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

**Руководитель администрации района Д.А. Соловьев**

*Приложение № 1  
к постановлению  
администрации района  
от 25.11.2021 № 433*

Форма

В администрацию Белозерского муниципального района от  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
(адрес места жительства, телефон,  
адрес электронной почты (при наличии))  
(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя)  
(идентификационный номер  
налогоплательщика)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

об аттестации эксперта, привлекаемого к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля

Прошу аттестовать меня в качестве эксперта, привлекаемого администрацией Белозерского района к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(указать вид контроля)

Сообщаю, что в качестве индивидуального предпринимателя не зарегистрирован.

Сообщаю о согласии на обработку моих персональных данных, указанных мною в данном заявлении, и прилагаемых к нему документах (за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации), администрацией Белозерского муниципального района (почтовый адрес: 161200, Вологодская область, г. Белозерск, ул. Фрунзе, д.35) путем сбора, хранения, систематизации, актуализации, использования в целях проведения аттестации меня в качестве эксперта, привлекаемого администрацией Белозерского муниципального района к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, внесения моих персональных данных в реестр экспертов администрации Белозерского муниципального района, привлекаемых к проведению мероприятий по муниципальному контролю, и публикации моих сведений на официальном сайте администрации Белозерского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, организации отбора и привлечения экспертов для проведения мероприятий по муниципальному контролю.

Данное согласие действует со дня подписания мною согласия на обработку моих персональных данных до дня его отзыва в письменной форме.

Приложение: копии документов на л., в том числе:

копии документов, подтверждающих наличие высшего образования, на л.; копии документов, подтверждающих наличие стажа работы, на л.

Заявление составлено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Приложение № 2 к постановлению  
Администрации района  
от 25.11.2021 № 433

**Перечень  
областей экспертиз и соответствующих им видов экспертиз, для проведения которых администрации  
Белозерского муниципального района требуется привлечение экспертов**

№ п/п	Области экспертизы	Виды экспертизы
1	Транспортная экспертиза	При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

Приложение № 3  
к постановлению  
администрации района  
от 25.11.2021 № 433

**Критерии  
аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Белозерского муниципального района  
к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля**

Гражданин, претендующий на получение аттестации эксперта, привлекаемого администрацией Белозерского муниципального района к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, а также эксперт в целях его переаттестации либо аттестации в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы (далее - заявитель) должен соответствовать следующим требованиям:

1. Требования к образованию: наличие высшего образования.
2. Требования к стажу работы: наличие стажа работы не менее двух лет на должности в организации, осуществляющей деятельность в области проведения экспертизы.
3. Требования к наличию знаний и навыков:
  - 3.1 Наличие общекультурных навыков:
    - а) способность к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации;
    - б) способность использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений;
    - в) способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, автоматизированные информационно - справочные, информационно - поисковые системы, базы данных.
  - 3.2 Наличие специальных профессиональных навыков для проведения экспертизы:
    - а) навыки оценки соблюдения физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или организацией, осуществляющими деятельность в области экспертизы, требований законодательства в области экспертизы;
    - б) навыки оценки соответствия качества услуг оказываемых физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или организацией, осуществляющими деятельность в области экспертизы, требованиям законодательства в области экспертизы;
    - в) навыки оценки соответствия физических лиц, индивидуальных предпринимателей или организаций, осуществляющих деятельность в области экспертизы, требованиям действующего законодательства.
  - 3.3 Наличие знаний законодательства Российской Федерации для проведения экспертизы при осуществлении муниципального контроля:
    - а) знания законодательства Российской Федерации в области экспертизы;
    - б) знания законодательства Российской Федерации о федеральном государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле.

Приложение № 4  
к постановлению  
администрации района  
от 25.11.2021 № 433

**Положение  
об аттестационной комиссии администрации Белозерского муниципального района по проведению  
квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов,  
привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии администрации Белозерского муниципального района по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Белозерского муниципального района к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (далее - Комиссия), являющейся постоянно действующим органом, созданным в целях проведения квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, а также экспертов в целях их переаттестации либо в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы (далее - заявитель).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, а также настоящим Положением.

1.3. Основными принципами деятельности Комиссии являются компетентность, объективность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия в форме квалификационного экзамена осуществляет проверку соответствия заявителя критериям аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Белозерского муниципального района к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (далее - критерии аттестации), утвержденных постановлением администрации Белозерского муниципального района.

2.2. Для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, а также экспертов в целях их переаттестации либо в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы комиссия предоставляет возможность участия в квалификационном экзамене в дистанционной форме.

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.3.1. в целях осуществления указанной в пункте 2.1 настоящего Положения проверки организует и проводит квалификационный экзамен;

2.3.2. на основании результатов квалификационного экзамена принимает одно из следующих решений:  
о соответствии заявителя критериям аттестации;  
о несоответствии заявителя критериям аттестации.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Комиссия формируется в составе не менее пяти человек.

3.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации района.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
  - определяет дату проведения заседания Комиссии;
  - ведет заседания Комиссии;
  - запрашивает информацию, необходимую для работы Комиссии;
  - координирует работу членов Комиссии;
  - подписывает протоколы заседаний Комиссии и выписки из них.
- 3.4. Организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании;
- готовит материалы к очередному заседанию Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии и готовит выписки из них;
- обеспечивает направление решений Комиссии заявителям, претендующим на получение аттестации эксперта;

- обеспечивает сохранность протоколов;

- вносит сведения об аттестации эксперта в реестр экспертов администрации Белозерского муниципального района, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, на официальном сайте администрации Белозерского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

- 3.6 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

- 3.7. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии (далее - председательствующий на заседании Комиссии).

- 3.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Ко-

миссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

- 3.9. Результаты квалификационных экзаменов и решение по их результатам оформляются протоколом Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу Комиссии.

*Приложение № 5  
к постановлению  
администрации района  
от 25.11.2021 № 433*

**Состав  
аттестационной комиссии администрации Белозерского муниципального района по проведению  
квалификационного экзамена для граждан,  
претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы  
в целях муниципального контроля**

Соловьев Д.А.	- руководитель администрации Белозерского муниципального района, председатель комиссии;
Измайлов А.В.	- первый заместитель руководителя администрации Белозерского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
Карпунин С.В.	- главный специалист отдела архитектуры и строительства администрации Белозерского муниципального района, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Устинова М.Ю.	- начальник отдела народно-хозяйственного комплекса администрации Белозерского муниципального района;
Логинова А.Д.	- начальник отдела архитектуры и строительства администрации Белозерского муниципального района;
Логинов Д.Д.	- управляющий делами администрации Белозерского муниципального района.

*Приложение № 6  
к постановлению  
администрации района  
от 25.11.2021 № 433*

**Порядок  
проведения квалификационного экзамена граждан, претендующих на получение аттестации экспертов,  
привлекаемых администрацией  
Белозерского муниципального района к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения квалификационного экзамена граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Белозерского муниципального района к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (далее - экспертиза), а также для экспертов в целях их переаттестации либо в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы (далее - квалификационный экзамен).

2. Срок действия аттестации составляет 5 лет, за исключением случаев, при которых:

а) аттестация устанавливается на срок проведения экспертизы (однократная аттестация);

б) аттестация имеет бессрочный характер (бессрочная аттестация).

3. Проверка документов и сведений, представленных в администрацию района, на соответствие заявителя критериям аттестации осуществляется аттестационной комиссией администрации Белозерского муниципального района по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля.

4. Основанием для проведения квалификационного экзамена в отношении гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого администрацией Белозерского муниципального района в целях муниципального контроля, либо в отношении эксперта, ранее проходившего процедуру аттестации (далее - заявитель), является распоряжение администрации Белозерского муниципального района о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

5. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией администрации Белозерского муниципального района по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (далее - аттестационная комиссия), действующей на основании Положения об аттестационной комиссии администрации Белозерского муниципального района по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, утвержденного постановлением администрации Белозерского муниципального района.

6. Проверка соответствия заявителя критериям аттестации осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней.

7. Возврат документов и сведений без рассмотрения, в случае несоблюдения требований, осуществляется в срок не более 5 рабочих дней.

8. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов и сведений комиссия принимает одно из следующих решений в форме распоряжения администрации района, уведомив заявителя о принятом решении:

а) об отказе в аттестации - в случае несоответствия заявителя критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы;

б) о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена; в) об аттестации заявителя без проведения квалификационного экзамена.

9. Заявителю предоставляется возможность участия в квалификационном экзамене в дистанционной форме.

10. Заявитель вправе направить в администрацию района заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена, но не более одного раза в рамках процедуры аттестации.

11. Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается комиссией не позднее 2 месяцев со дня получения заявления об аттестации.

12. Заявитель должен в установленное время явиться на квалификационный экзамен, имея с собой документ, удостоверяющий личность.

Заявитель, не имеющий при себе документа, удостоверяющего его личность, либо опоздавший к началу квалификационного экзамена без уважительной причины, считается не выдержавшим квалификационный экзамен.

13. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию заявителей до начала квалификационного экзамена. Не прошедшие регистрацию на квалификационный экзамен заявители вносятся секретарем комиссии в протокол комиссии как не явившиеся.

14. В ходе проведения квалификационного экзамена не допускается использование заявителем специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации. Разговоры между заявителями в процессе проведения квалификационного экзамена не допускаются. При нарушении перечисленных в настоящем пункте требований заявитель удаляется с квалификационного экзамена, соответствующая запись вносится в протокол аттестационной комиссии. В этом случае заявитель считается не сдавшим квалификационный экзамен.

15. Квалификационный экзамен состоит из письменной и устной частей.

16. Письменная часть включает в себя тестирование и письменное задание. На подготовку письменной части отводится 50 минут, в том числе на тестирование - 20 минут и письменное задание - 30 минут.

17. В ходе тестирования заявитель отвечает на 9 вопросов, содержащихся в экзаменационном билете.

18. Экзаменационный билет содержит вопросы, формируемые с учетом указанных заявителем видов экспертиз, выполняемых при проведении мероприятий по муниципальному контролю. Письменное задание предусматривает необходимость подготовки заявителем макета документа, составляемого экспертом в ходе проведения мероприятий по муниципальному контролю с учетом указанных заявителем с видов экспертиз.

19. Выполненное письменное задание заявитель сдает секретарю аттестационной комиссии для проверки.

20. Устная часть экзамена представляет собой собеседование, проводимое на основании результатов выполнения письменной части.

21. По итогам собеседования членами аттестационной комиссии принимается согласованное решение об оценке знаний заявителя.

22. Начало квалификационного экзамена объявляет председатель аттестационной комиссии.

23. В помещении, в котором проводится квалификационный экзамен, допускается присутствие только заявителей, членов комиссии и лиц, обеспечивающих организационно - техническое сопровождение квалификационного экзамена.

24. Член комиссии вправе удостовериться в личности заявителя, проверив имеющийся у него документ, удостоверяющий личность.

25. Результаты квалификационных экзаменов и решение по их результатам оформляются протоколом аттестационной комиссии.

26. На основании протокола аттестационной комиссии администрация района принимает одно из следующих решений:

а) об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии

критериям аттестации;

б) об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации, либо если заявитель не принял участие в квалификационном экзамене.

27. Администрация района уведомляет заявителя о принятом решении, которое может быть обжаловано в судебном порядке.

28. Администрация района вносит сведения об аттестации эксперта в реестр экспертов администрации Белозерского муниципального района, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, сведения которого являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Открытые сведения из реестра экспертов администрации Белозерского муниципального района, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля, размещаются администрацией района на официальном сайте администрации района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

30. Администрация района принимает решение о прекращении действия аттестации эксперта в форме распоряжения, уведомив заявителя о принятом решении, в случае:

- поступления в администрацию района заявления эксперта о прекращении аттестации;
- поступления в администрацию района сведений о смерти эксперта;
- подтверждения администрацией района факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта.

31. Администрация района исключает сведения об аттестации эксперта из реестра в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия аттестации эксперта.

32. Эксперт, в отношении которого администрацией района принято решение о прекращении действия аттестации, вправе обратиться в администрацию района для аттестации, согласно установленному порядку, не ранее чем по истечении одного года со дня принятия соответствующего решения.

33. Решение о приостановлении действия аттестации эксперта принимается администрацией района в случае поступления эксперта на государственную или муниципальную службу, принятия на работу в администрацию района или иной орган, принявший решение о его аттестации.

34. Решение принимается в день поступления эксперта на службу, принятия на работу, информация об этом размещается в реестре.

35. Привлечение такого эксперта к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля невозможно в течение срока службы, работы эксперта в органах, указанных в пункте 33 настоящего Положения.

36. Действие аттестации эксперта, в отношении которого администрацией района было принято решение об аттестации до вступления в силу настоящего порядка, продолжается до окончания ее срока.

37. В случае если администрацией района принято решение об установлении сроков действия аттестации экспертов, превышающих сроки действия аттестации экспертов, ранее привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», эксперты, аттестованные по области экспертизы до вступления в силу настоящего порядка, вправе обратиться в администрацию района для аттестации по соответствующей области экспертизы без проведения квалификационного экзамена.

38. Подача и возврат документов и сведений, представленных заявителем в администрацию района с целью аттестации в качестве эксперта при осуществлении муниципального контроля, взаимодействие администрации района и заявителя, а также информирование заявителя о принятом администрацией района решении осуществляется также посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», ведомственной информационной системы администрации района, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг «функций»

- Приложение № 7  
- к постановлению  
администрации района  
от 25.11.2021 № 433

### **Правила формирования и ведения реестра экспертов администрации Белозерского муниципального района, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования и ведения реестра экспертов администрации Белозерского муниципального района, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (далее - реестр), порядок осуществления доступа к сведениям из реестра.

2. Обеспечение формирования и ведения реестра осуществляется администрацией Белозерского муниципального района.

3. Реестр ведется на электронных носителях на русском языке путем внесения в реестр реестровых записей.

4. Реестр содержит сведения об аттестованных экспертах, привлекаемых администрацией Белозерского муниципального района к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (далее - эксперт).

5. Администрация Белозерского муниципального района обеспечивает полностью, достоверность и актуальность вносимых в реестр сведений.

6. Каждой записи в реестре присваивается регистрационный номер, и для каждой записи указывается дата внесения

ее в реестр.

7. Реестр содержит следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) эксперта; б) адрес места жительства эксперта;
- в) данные документа, удостоверяющего личность эксперта;
- г) номер телефона и адрес электронной почты (при наличии) эксперта;
- д) идентификационный номер налогоплательщика эксперта;
- е) направление подготовки/специальность эксперта с указанием уровня образования по документу (документам) о высшем образовании и о квалификации (диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры или ассистентуры - стажировки);
- ж) область и вид экспертизы, заявляемые в соответствии с перечнем областей экспертиз и соответствующих им видов экспертиз, для проведения которых администрации Белозерского муниципального района требуется привлечение экспертов, утвержденные постановлением администрации Белозерского муниципального района;
- з) номер и дата распоряжения администрации Белозерского муниципального района об аттестации эксперта;
- и) номер и дата распоряжения администрации Белозерского муниципального района об аттестации эксперта в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы;
- к) номер и дата распоряжения администрации Белозерского муниципального района о переаттестации эксперта;
- л) номер и дата распоряжения администрации Белозерского муниципального района о прекращении действия аттестации эксперта;
- м) иные сведения, предоставленные экспертом и вносимые в реестр с его согласия.

8. Сведения в реестр вносятся на основании распоряжения администрации Белозерского муниципального района, содержащего соответствующие сведения, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения:

- а) об аттестации (переаттестации) эксперта;
- б) об аттестации эксперта в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы.

9. В случае прекращения действия аттестации эксперта, сведения об аттестации эксперта исключаются из реестра в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

10. Сведения, указанные в подпунктах «а», «ж» - «л» пункта 6 настоящих Правил и содержащиеся в реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре, обеспечивается путем его размещения на официальном сайте администрации Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.12.2021 № 440

**О признании утратившими силу  
отдельных постановлений администрации района**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 11 июня 2021 года № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением Представительного Собрания Белозерского муниципального района от 28.09.2021 № 62 «О признании утратившими силу некоторых решений Представительного Собрания Белозерского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:
  - от 04.07.2014 № 900 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Белозерского муниципального района»;
  - от 01.12.2014 № 1597 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 04.07.2014 № 900»;
  - от 30.12.2016 № 702 «О внесении изменения в постановление администрации района от 04.07.2014 № 900»;
  - от 02.04.2018 № 155 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 04.07.2014 № 900»;
  - от 12.02.2018 № 70 «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий, оформления должностными лицами результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности»;
  - от 26.02.2018 № 85 «Об утверждении Перечня правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности».



2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Белозерье», но не ранее 1 января 2022 года и подлежит 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 01.12.2021 № 441

**О внесении изменений и дополнений  
в постановление администрации  
района от 08.06.2012 № 615**

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.09.2021 № 1662 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Белозерского муниципального района, утвержденный постановлением администрации района от 08.06.2012 № 615 (с последующими изменениями и дополнениями), следующие изменения и дополнения:

1.1. В разделе 2. «Условия и порядок предоставления субсидий» в абзаце девятом п.2.23. слова «показатели» заменить словами «значения показателей»;

1.2. В разделе 4. «Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение»:

- в наименовании и по тексту слово «контроль» заменить словами «контроль(мониторинг)» в соответствующих падежах;

- в пункте 4.1. после слова «достижением» дополнить словом «значений».

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 01.12.2021 № 442

**О внесении изменений и дополнений  
в постановление администрации района от 06.04.2021 № 122**

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.09.2021 № 1662 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в раздел 4 Порядка предоставления и распределения субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой и реализацией продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Белозерского муниципального района, утвержденный постановлением администрации района от 06.04.2021 № 122 (с последующими изменениями), следующие изменения и дополнения:

- в наименовании и по тексту слово «контроль» заменить словами «контроль(мониторинг)» в соответствующих падежах;

- в пункте 4.1. после слова «достижением» дополнить словом «значений»;

- в пункте 4.5. после слова «Заявителем» дополнить словом «значения».

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 03.12.2021 № 445

**Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2022 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Белозерского района**

Руководствуясь постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2022 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Белозерского района.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Руководитель администрации района:**

**Д.А. Соловьев**

УТВЕРЖДЕНА  
Постановлением  
администрации района  
от 03.12.2021 г. № 445

**Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2022 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Белозерского района**

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2022 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Белозерского района (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению администрацией Белозерского муниципального района (далее по тексту – администрация).

**1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа**

1.1. Вид муниципального контроля: муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Белозерского района.

1.2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального образования является соблюдение гражданами и организациями (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Администрацией за 9 месяцев 2021 года проведено 0 проверок соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в указанной сфере.

В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям администрацией в 2021 году осуществляются следующие мероприятия:

- размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации;

- обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном интернет-сайте администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны принимать юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

За 9 месяцев 2021 года администрацией выдано 0 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

## 2. Цели и задачи реализации Программы

2.1. Целями профилактической работы являются:

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;
- 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;
- 4) предупреждение нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
- 5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;
- 6) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.

2.2. Задачами профилактической работы являются:

- 1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;
  - 2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
  - 3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.
- В положении о виде контроля мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе не предусмотрены.
- В положении о виде контроля самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований (самообследование) не предусмотрена, следовательно, в программе способы самообследования в автоматизированном режиме не определены (ч.1 ст.51 №248-ФЗ).

## 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо
1	<u>Информирование</u> Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации и в печатном издании муниципального образования	Постоянно	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
2	<u>Обобщение правоприменительной практики</u> Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа	ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
3	<u>Объявление предостережения</u> Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля

4	<u>Консультирование.</u> Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия	Постоянно по обращениям контролируемых лиц и их представителей	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
5	<u>Профилактический визит</u>	Один раз в год	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля

#### 4. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
2.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование	Исполнено / Не исполнено
3.	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20% и более
4.	Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.12.2021 № 446

#### О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 17.09.2021 № 345

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2021 № 1662 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020г. № 1492»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденный постановлением администрации района от 17.09.2021 № 345, следующие изменения и дополнения:

1.1 В разделе 2 «Условия и порядок предоставления субсидий, порядок проведения конкурса»:

- по тексту после слова «достижения» дополнить словом «значений» в соответствующих падежах;
- абзац 12 пункта 2.8. изложить в следующей редакции: «доменное имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса».

1.2В разделе 3 «Требования к отчетности» по тексту слово «достижение» заменить словами «достижение значений» в соответствующих падежах.

1.3В разделе 4 «Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение»:

- в наименовании слово «контроля» заменить словами «контроля (мониторинга)»;

- по тексту после слова «достижения» дополнить словом «значений» в соответствующих падежах.

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

**Руководитель администрации района:**

**Д.А. Соловьев**

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 03.12.2021 № 447

#### **О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации района**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

- 29.09.2015 № 801 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»;

- 20.09.2016 № 472 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 29.09.2015 № 801»;

- 26.06.2018 № 311 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 29.09.2015 № 801».

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 03.12.2021 № 451

#### **О внесении изменений в постановление администрации района от 22.12.2010 №1368**

В соответствии с Положением об Управлении и распоряжении муниципальной собственностью Белозерского муниципального района, утвержденным решением Белозерского комитета районного самоуправления от 16.12.2005 №235 (в редакции решения Представительного Собрания района от 29.08.2017 №64),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации района от 22.12.2010 №1368 «Об утверждении методики исчисления размера годовой арендной платы за пользование муниципальными нежилыми помещениями, иными объектами движимого и недвижимого имущества, находящимися в собственности Белозерского муниципального района» (с последующими изменениями) следующие изменения:

- в пункте 2 слова и цифры «в размере 1844,76 рублей» заменить словами и цифрами «в размере 2029,23 рублей»;

- в пункте 4 слова и цифры «в размере 907,74 рублей» заменить словами и цифрами «в размере 998,51 рублей».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Белозерье», размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу с 1 января 2022 года.

**Руководитель администрации района:**

**Д.А. Соловьев**

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 09.12.2021 № 455

**О внесении изменения в постановление администрации района от 05.10.2020 № 410**

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста», утвержденный постановлением администрации района от 05.10.2020 № 410, исключив в п. 2.5. раздела 2 слова «Законом Вологодской области от 02.11.2016 № 4050-ОЗ «О порядке, условиях и особых обстоятельствах для получения разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста шестнадцати лет».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещено 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 10.12.2021 № 457

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 22.01.2015 № 49**

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями и дополнениями), в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы, утвержденный постановлением администрации района от 22.01.2015 № 49, следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.3. раздела 1 «Общие положения»:

- в абзаце 5 слова «beloadmin@vologda.ru» заменить словами «adm@belozer.ru»;

- после слов «График работы Уполномоченного органа» дополнить словами «и приема документов» и дополнить абзацем следующего содержания:

«График личного приема руководителя Уполномоченного органа: третий понедельник месяца с 14.00 – 16.00.».

1.2. Пункт 2.5. раздела 2 «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

«Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.3. Пункт 4.3. раздела 4 «Формы контроля за исполнением административного регламента» в абзаце 3 слова «2 раза в год» заменить словами «1 раз в год».

1.4. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», его должностных лиц либо муниципальных служащих»:

1.4.1. Подпункт 10) пункта 5.2. изложить в следующей редакции:

«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 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 первоначаль-

ном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.»;

1.4.2. В абзаце 3 пункта 5.3. слова «beloadmin@vologda.ru» заменить словами «adm@belozer.ru».

1.4.3. Дополнить пунктами 5.13., 5.14 следующего содержания:

«5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 5.10 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.4.4. Пункт 5.13 считать пунктом 5.15.

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».

**Руководитель администрации района: Д.А.Соловьев**

#### АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.12.2021 № 458

#### **О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 11.10.2017 №431**

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. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, утвержденный постановлением администрации Белозерского муниципального района от 11.10.2017 №431, следующие изменения и дополнения:

1.1. В разделе I «Общие положения»:

1.1.1 Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Закона № 210-ФЗ, либо к уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертам, указанным в части 2 статьи 1 Закона № 210-ФЗ, или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Закона № 210-ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме».

1.2. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.2.1. Пункт 2.5 считать пунктом 2.4.

1.2.2. Пункт 2.5 «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

«В соответствии с частью 6 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона от 27 декабря 2019 года № 472-ФЗ градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка»;

1.2.3. Пункт 2.6.3. изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган на бумажном носителе непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в форме электронных документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и

муниципальных услуг, а также с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.

Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются простой электронной подписью.».

1.2.4. Дополнить пунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о том в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уведомляет заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.3. В разделе 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»:



1.3.1. В пункте 3.4.4 слова «составит 20 рабочих дней» заменить словами «составит 14 рабочих дней».

1.3.2. Пункт 3.5.1. изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за делопроизводство, 2-х экземпляров подписанного и зарегистрированного градостроительного плана земельного участка либо письмо об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.»

1.4. В разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих»:

1.4.1. Пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

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

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

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

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсут-

ствии 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:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документов, 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, необходимым 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 документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляет 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.».

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 10.12.2021 № 460

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, 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 по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации района 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».

3. 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**

Утвержден  
постановлением администрации  
района от 10.12.2021 № 460

**Административный регламент предоставления  
муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением  
полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов  
привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах  
населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной  
информации**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, 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), либо к уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертам, указанным в ч.2 Федерального закона №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: adm@belozer.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 (далее также – региональный портал).

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 и приема документов.

Понедельник	
Вторник	
Среда	с 08.15 до 17.30 часов, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 часов
Четверг	
Пятница	с 08.15 до 16.15 часов, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 часов

Суббота	выходные дни
Воскресенье	
Предпраздничные дни	с 08.15 до 16.30 часов, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 часов
График личного приема руководителя Уполномоченного органа	третий понедельник месяца с 14.00 до 16.00 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;
- адрес сайта в сети «Интернет» Уполномоченного органа, МФЦ;
- адрес 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**

### *2.1. Наименование муниципальной услуги*

Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

### *2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу*

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.

### *2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.*

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – Разрешение);

- уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Уведомление об отказе в выдаче разрешения).

### *2.4. Срок предоставления муниципальной услуги*

Срок предоставления муниципальной услуги (получения итоговых документов) составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления о выдаче разрешения (далее – заявление).

## *2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги*

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»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями);

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 Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2020 № 254 «Об установлении запретных зон»; настоящим административным регламентом.

## *2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги*

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет):

- заявление по форме (приложение № 1 к административному регламенту);
- копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала;
- правоустанавливающий документ на воздушное судно
- копии договора обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору;
- копии договора обязательного страхования ответственности эксплуатанта при авиационных работах за вред, который может быть причинен в связи с выполнением им авиационных работ (в случае выполнения авиационных работ);
- копия договора обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика перед пассажирами воздушного судна (в случае предполагаемого наличия пассажиров на воздушном судне);
- проект порядка выполнения:
  - 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 воздушного судна;
  - подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;
  - лётной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;
  - полетов беспилотных летательных аппаратов с указанием времени, места, высоты полета;
  - посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования «Наименование», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя);
- документ, удостоверяющий личность заявителя предъявляется приличном обращении в Уполномоченный орган (МФЦ).

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления размещается на сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

2.6.2. Заявление подается не менее чем за тридцать календарных дней до начала намеченной даты выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),

подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены следующими способами:  
путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ лично либо через своих представителей;  
посредством Регионального портала.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является индивидуальный предприниматель):

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);  
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;  
представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.4. В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде указанные документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) либо простой электронной подписью (если заявителем является физическое лицо).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

2.6.5. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников (за исключением документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала). После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

2.6.6. В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников (за исключением документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала). После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

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 подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

*2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить*

2.7.1. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган.

- выписку из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними;
- выписку из Реестра гражданских воздушных судов;
- сертификат летной годности (удостоверение о годности к полетам) воздушного судна;
- сертификаты (свидетельства) членов экипажа воздушного судна с квалификационными отметками, подтверждающими право эксплуатации заявленных воздушных судов при выполнении заявленных видов работ;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены следующими способами:

путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ лично либо через своих представителей;  
посредством Регионального портала.

В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном порядке. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю (его представителю).

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

### 2.7.3. 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 Уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области 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, 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».

2.8. В течение тридцати календарных дней с даты регистрации заявления Уполномоченный орган проводит проверку представленных документов и обеспечивает согласование с:

Вологодским центром организации воздушного движения филиала «Аэронавигация Северо-Запада» Федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения Российской Федерации»;

Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Вологодской области;

соответствующим территориальным органом Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации;

Вологодским линейным отделом МВД России на транспорте.

2.9. Решение о выдаче разрешения либо отказе в выдаче разрешения принимается Уполномоченным органом в течение тридцати календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченный орган с учетом необходимых согласований с органами государственной власти и организациями.

### *2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги*

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. 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).

### *2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги*

2.11.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является 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, указанных в 2.6.1 административного регламента, в электронной форме).

2.11.2. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие или ненадлежащее оформление заявления (текст не поддается прочтению, не указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес заявителя и т.д.).

Приостановление оказания муниципальной услуги осуществляется до дня предоставления документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

2.11.3. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

- получение отрицательного заключения по результатам согласования хотя бы одного из органов государственной власти и организаций, указанных в пункте 2.8 административного регламента;
- в ходе проверки документов обнаружено, что представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- непредставление заявителем документов, указанных в пп. 2.6.1. административного регламента.

- поступление в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в выдаче разрешения по указанному основанию допускается в случае, если Уполномоченный орган, осуществляющий выдачу разрешения, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для выдачи разрешения, и не получил



от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

- выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «...», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, запланировано не на территории Белозерского муниципального района;

- ранее выдано разрешение другому заявителю, которым предусмотрено выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Белозерского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в том же месте и (или) на той же высоте, в то же время, которое указано в заявлении.

*2.12. 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*

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

*2.13. 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*

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

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.

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

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).

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

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

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.16.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Уполномоченного органа на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.16.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом административного регламента.

Административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения (при наличии) Уполномоченного органа. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

## *2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги*

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии), 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.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

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.

2.17.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Региональном портале.

## *2.18. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной (муниципальной) услуги, оказываемой с применением*

*усиленной квалифицированной электронной подписи*

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 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 и принятие решения; 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, предоставляемых 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 заявления 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.

3.3.3. 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 2.12 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. Ответственный исполнитель осуществляет:

- подготовку Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения;

- направление Заявителю Разрешения или Уведомление 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.

3.3.6. Подготовленное Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения передается на подписание 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 воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - журнал учета выданных разрешений), форма которого утверждена приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.3.5. настоящего административного регламента.

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

### 3.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

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

3.4.2. 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.

3.4.3. 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 (осуществляются на основании 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 – 1 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 Бело-

зерского 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: [adm@belozer.ru](mailto:adm@belozer.ru) в формате txt, doc, xls.

Жалоба, полученная посредством электронной почты, распечатывается на бумажном носителе, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.6 – 5.13 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*

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0.25 кг), подъемов

привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования «Наименование», а также посадок (взлетов) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования «Наименование» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Заявитель (отметьте любым знаком выбранное значение)	Физическое лицо	Индивидуальный предприниматель	Юридическое лицо
--	--------------------	-----------------------------------	------------------

Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

Адрес места жительства, контактный телефон:

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

Для индивидуальных предпринимателей:

ОГРНИП \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Для юридических лиц:  
Наименование

Адрес места нахождения, контактный телефон

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя:  
Представитель действует:

на основании доверенности (реквизиты доверенности) \_\_\_\_\_

имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), контактный телефон

Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Прошу выдать разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных аппаратов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0.25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «судов «Наименование», посадок (взлетов) на расположенные в границах населенных пун-



ктов муниципального образования «Наименование» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, на воздушном судне:

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный)  
знак, заводской номер (при наличии)

Срок использования воздушного пространства муниципального образования «\_\_\_\_\_»:  
начало \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_.

Место использования воздушного пространства муниципального образования «\_\_\_\_\_» (посадочные площадки, планируемые к использованию):

Время использования воздушного пространства муниципального образования «\_\_\_\_\_»:

(дневное/ночное)

Вид деятельности:

- выполнение авиационных работ;
- выполнение парашютных прыжков;
- выполнение демонстрационных полетов воздушных судов;
- выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг);
- выполнение подъемов привязных аэростатов;
- выполнение посадки (взлета) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Летный экипаж:

(Ф.И.О., должности)

Реквизиты документа о регистрации судна:

Реквизиты сертификата летной годности:

Реквизиты сертификатов членов экипажа:

Разрешение или отказ в выдаче разрешения выдать лично \_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

либо направить по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, либо электронный адрес)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту

Журнал № \_\_\_\_\_ учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, 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

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 14.12.2021 № 461

**О внесении изменения в постановление администрации района от 06.12.2018 № 600**

Руководствуясь статьей 15 Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановлением администрации Белозерского муниципального района от 30.09.2015 № 810 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского района» (с последующими изменениями), на основании Устава района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие и совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Белозерского муниципального района на 2019-2021 годы», утвержденную постановлением администрации района от 06.12.2018 № 600, изменение, изложив приложение № 4 «План реализации муниципальной программы «Развитие и совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Белозерского муниципального района на 2019-2021 годы» на 2021 год» в новой редакции (прилагается).

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

**Руководитель администрации района Д.А. Соловьев**

*Приложение  
к постановлению администрации  
района от 14.12.2021 № 461*

*« Приложение № 4  
к муниципальной программ разв  
и совершенствование сети  
автомобильных дорог общего пользования  
местного значения  
Белозерского муниципального  
района на 2019-2021 годы*

План реализации муниципальной программы «Развитие и совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Белозерского муниципального района на 2019-2021 годы» на 2021 год.

Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование (тыс. руб.) средства дорожного фонда области / местный бюджет
		начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6
1. Ремонт автомобильных дорог	Администрация Белозерского муниципального района Вологодской области	01.04.2021	30.10.2021	Ввод 3,89 км отремонтированной дороги	17 594,3 17 065,1 / 529,2
1.1 Ремонт автодороги д. Яковлево-д. Черково Белозерского района Вологодской области		01.04.2021	30.10.2021	Ввод 0,7 км отремонтированной дороги	890,0 863,3 / 26,7
1.2 Ремонт автодороги д. Большое Заречье- д. Курягино Белозерского района Вологодской области		01.04.2021	30.10.2021	Ввод 2,0 км отремонтированной дороги	1056,0 1023,8 / 32,2
1.3 Ремонт автодороги д. Средняя-д. Белый Ручей Белозерского района Вологодской области		01.04.2021	30.10.2021	Ввод 1,0 км отремонтированной дороги	1473,0 1 428,0 / 45,0
1.4 Ремонт улицы Дзержинского города Белозерска	Администрация г. Белозерска	31.07.2021	30.10.2021	Ввод 0,563 км отремонтированной дороги	10 621,9 10 303,2 / 318,7
1.5 Ремонт улицы Спортивная в г. Белозерск	Администрация г. Белозерска	31.07.2021	30.10.2021	Ввод 0,170 км отремонтированной дороги	2 153,0 2 088,4 / 64,6
1.6 Ремонт улицы Свободы (восстановление тротуара) в г. Белозерск	Администрация г. Белозерска	31.07.2021	30.10.2021	Ввод 0,230 км Отремонтированного тротуара	1 400,3 1 358,3 / 42,0
2. Разработка ПОДД	Администрация сельского поселения Артюшинское	01.01.2021	31.12.2021	Разработка ПОДД общей протяженностью 50,981км.	250,0 0 / 250,0
3. Выполнение работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Белозерского района Вологодской области	Администрация Белозерского муниципального района Вологодской области	01.01.2021	31.12.2021	Поддержание технического состояния автомобильных дорог 458,099км	14 658,6 6 004,7 / 8 653,9
3.1. Содержание дорог в границах населенных пунктов и вне границ населённых пунктов района	Администрация Белозерского муниципального района	01.01.2021	31.12.2021	Поддержание технического состояния автомобильных дорог 253,195км	8 801,5 808,3 / 7 993,2

3.2. Содержание дорог в границах г. Белозерска	*	*	*	*	1 242,1 719,8 /522,3
3.2.1. Содержание дорог в границах г. Белозерска	Администрация г. Белозерска	01.01.2021	31.12.2021	Поддержание технического состояния автомобильных дорог 81,953км	500,0 0/500,0
3.2.2. Работы по содержанию улично-дорожной сети города Белозерска	Администрация г. Белозерска			Поддержание технического состояния автомобильных дорог 81,953км	742,1 719,8/22,3
3.3. Выполнение работ по содержанию улично-дорожной сети г. Белозерска (восстановление изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий)	Администрация г. Белозерска	01.01.2021	31.12.2021	Поддержание технического состояния автомобильных дорог 0,88 км	4 615,0 4 476,6 /138,4
4. Паспортизация автомобильных дорог, на которые отсутствует регистрация права	Управление имущественных отношений Белозерского района	01.01.2021	31.12.2021	Увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения области, на которые зарегистрировано право	200,0 0 / 200,0
5. Ремонт автодороги переулоч Усадебный г. Белозерск	*	*	*	*	1 027,2 1000,2 /27,0
5.1. Ремонт автодороги переулоч Усадебный г. Белозерск	Администрация г. Белозерска	01.04.2021	30.10.2021	Ввод 0,190 км отремонтированной дороги	900,4 873,4 /27,0
5.2. Ремонт автодороги переулоч Усадебный г. Белозерск	Администрация г. Белозерска	01.04.2021	30.10.2021	Ввод 0,190 км отремонтированной дороги	126,8 126,8 /0
6. Передача полномочий администрациям сельских поселений на осуществление дорожной деятельности	*	*	*	*	2 688,3 437,1 /2 251,2
6.1. Передача полномочий администрациям сельских поселений на осуществление дорожной деятельности	Администрации сельских поселений Белозерского муниципального района.	01.01.2021	31.12.2021	Поддержание технического состояния автомобильных дорог 122,951 км	

6.2.Работы по содержанию автомобильных дорог местного значения (в границах населенных пунктов Шольского сельского поселения)	Администрация Шольского сельского поселения		31.10.2021	Поддержание технического состояния автомобильных дорог 41,258 км	120,0 116,4/3,6
6.3.Работы по содержанию автомобильных дорог местного значения (в границах населенных пунктов Куноньского сельского поселения)	Администрация Куноньского сельского поселения			Поддержание технического состояния автомобильных дорог 13,62 км	120,0 116,4/3,6
6.4.Работы по содержанию автомобильных дорог местного значения (в границах населенных пунктов сельского поселения Антушевское)	Администрация сельского поселения Антушевское			Поддержание технического состояния автомобильных дорог 68,073 км	210,6 204,3/6,3
7.Разработка проектно-сметной документации		01.01.20201	31.12.2021		1 911,0 0/1 911,0
7.1Разработка проектно-сметной документации для ремонта автодорог общего пользования местного значения, прохождение государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной стоимости.	Администрация Белозерского муниципального района	01.01.20201	31.12.2021		911,0 0/911,0
7.2 Разработка проектно-сметной документации для ремонта УДС г. Белозерска	Администрация г. Белозерска	01.01.20201	31.12.2021		1000,0 0/1000,0
ИТОГО					38 329,4 24 507,1/13 822,3

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 14.12.2021 № 462

**О внесении изменений и дополнений  
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 (с последующими изменениями) следующие изменения и дополнения:

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

«

Объем бюджетных ассигнований	<p>Общий объем средств на реализацию программы- 62237,8 тыс. рублей, в том числе: 2022год - 14874,7тыс.рублей; 2023год - 15487,7тыс.рублей; 2024год - 15937,7тыс.рублей; 2025год - 15937,7тыс.рублей.</p> <p>из них: средства из областного бюджета- 15670,8 тыс. рублей, в том числе: 2022 год - 3917,7 тыс. рублей; 2023 год – 3917,7тыс.рублей; 2024 год – 3917,7тыс.рублей. 2025 год – 3917,7тыс.рублей</p> <p>средства районного бюджета- 46567,0 тыс. рублей, в том числе: 2022 год – 10957,0 тыс. рублей; 2023 год – 11570,0 тыс. рублей; 2024 год – 12020,0 тыс. рублей; 2025 год – 12020,0 тыс. рублей.</p> <p>средства поселений – 0.00 тыс.рублей, в том числе: 2022 год - 0 тыс. рублей; 2023 год - 0 тыс. рублей; 2024 год - 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей.</p> <p>Программа разработана при условии ежегодной корректировки финансирования мероприятий в соответствии с утвержденными бюджетами.</p>
------------------------------	--

».

1.2. Таблицу 1 в приложении 1 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы развитие и совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в Белозерском муниципальном районе на 2022-2025 годы» 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 1 к настоящему постановлению.

1.4. Дополнить приложением 3 «План реализации муниципальной программы развитие и совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в Белозерском муниципальном районе на 2022-2025 годы» согласно приложению 3 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**

Приложение 1  
к постановлению  
администрации района  
от 14.12.2021 № 462

«Таблица №1 Ресурсное обеспечение  
реализации муниципальной программы  
за счет средств районного бюджета (тыс. руб.)

Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Расходы (тыс. руб.), годы			
	2022 год	2023 год	2024год	2025 год
1	2	3	4	5
Всего	10957,0	11570,0	12020,0	12020,0
Отдел архитектуры и строительства администрации Белозерского муниципального района	10957,0	11570,0	12020,0	12020,0

»

Приложение 2  
к постановлению  
администрации района  
от 14.12.2021№ 462

«Таблица №2Прогнозная (справочная) оценка  
расходов федерального, областного бюджетов,  
бюджетов муниципальных образований района,  
бюджетов государственных внебюджетных  
фондов, юридических лиц на реализацию целей  
Программы(подпрограммы муниципальной  
программы) (тыс. руб.)

Источник финансового обеспечения	Оценка расходов (тыс. руб.), годы			
	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
Всего	14874,7	15487,7	15937,7	15937,70
Районный бюджет <1>	10957,0	11570,0	12020,0	12020,0
Федеральный бюджет	0	0	0	0
Областной бюджет	3917,7	3917,7	3917,7	3917,7
Бюджеты муниципальных образований района (в разрезе МО)	0	0	0	0
государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0
юридические лица <2>	0	0	0	0

»

Приложение 3  
к постановлению администрации  
района от 14.12.2021 № 462  
«Приложение № 3  
к муниципальной программе «Развитие  
и совершенствование сети автомобильных  
дорог общего пользования местного  
значения в Белозерском муниципальном  
районе на 2022-2025 годы»

План реализации муниципальной программы «Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения в Белозерском муниципальном районе на 2022-2025 годы» на 2022-2024 годы.

Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование (тыс. руб.)		
		начала реализации	окончания реализации		2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Ремонт автомобильных дорог	Администрация Белозерского района	2022	2025	Ввод 16,2 км отремонтированных дорог	2956,288.66 2867,6/88,688.66	2956,288.66 2867,6/88,688.66	2956,288.66 2867,6/88,688.66
1.1. Ремонт автодороги общего пользования местного значения подъезд к д. Ростани	Администрация Белозерского района	2022	2022	Ввод 1,7 км.отремонтированных дорог	1 237,113.40 1200,0/37,113.40	-	-
1.2. Ремонт автодороги общего пользования общего пользования местного значения д. Хлопузово – д. Возмозеро	Администрация Белозерского района	2022	2022	Ввод 3,7 км.отремонтированных дорог	1 719,175.26 1667,6/51,575.26	-	-
1.3. Ремонт автодороги общего пользования общего пользования местного значения Бетонка – Остюнино.	Администрация Белозерского района	2023	2023	Ввод 9 км.отремонтированных дорог	-	2956,288.66 2867,6/88,688.66	-



1.4 Ремонт автодороги общего пользования местного значения подъезд к д. Ватаманово	Администрация Белозерского района	2024	2024	Ввод 1,8 км.отремонтированных дорог	-	-	2956,288.66 2867,6/88,688.66
2. Паспортизация автомобильных дорог, на которые отсутствует регистрация права	Управление имущественных отношений Белозерского района	2022	2024	Увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которые зарегистрировано право	200,0 0/200,0	200,0 0/200,0	200,0 0/200,0
3.Содержание автомобильных дорог общего пользования муниципального значения	Администрация Белозерского района	2022	2024	Поддержка технического состояния автомобильных дорог	8435,834.02 0/8435,834.02	11 048,834,02 0/11048,834.02	11 498,834.02 0/11 498,834.02
4. Ремонт улично-дорожной сети западного района г. Белозерска (подъезд к земельным участкам отдельных категорий граждан)	Администрация г. Белозерска	2022	2024	Ввод 0,2 км отремонтированных дорог	1082,577.32 1050,1/32,477.32	1082,577.32 1050,1/32,477.32	1082,577.32 1050,1/32,477.32
5. Передача полномочий администрациям сельских поселений на осуществление дорожной деятельности.	Администрации сельских поселений Белозерского муниципального района	2022	2024	Поддержка технического состояния автомобильных дорог 122,951 км.	2000,0 0/2000,0	-	-

6. Разработка проектно-сметной документации для ремонта автодорог общего пользования местного значения, прохождение государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной документации.	Администрация Белозерского района	2022	2024		200,0 0/200,0	200,0 0/200,0	200,0 0/200,0
ИТОГО					14874,7 3917,7/10957,0	15487,7 3917,7/11570,0	15937,7 3917,7/12020,0

»

**«Официальный вестник Белозерского муниципального района»  
приложение к районной газете «Белозерье» от 16.12. 2021 года №38 (74) (часть 1)  
Данный номер размещен на сайте газеты «Белозерье» belsmi.ru**

**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 в администрациях поселений, редакции газеты. 12+ Тираж 999.