

ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 15 июня 2017 года

№ 78

Отчет Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области о результатах деятельности Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области за 2016 год

Заслушав и обсудив представленный Главой муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области отчет о результатах деятельности Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области за 2016 год, Демидовский районный Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области о результатах деятельности Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области за 2016 год (прилагается).
2. Признать деятельность Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области за 2016 год удовлетворительной.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в газете "Поречанка".

Председатель Демидовского районного Совета депутатов

В.П. Козлов

Доклад Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области Семенова Александра Федоровича о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области за 2016 год и их планируемых значениях на 3-х летний период.

А.Ф. Семенов

№ п/п	Наименование	Стр.
1.	Введение	2
2.	Анализ уровня эффективности деятельности органов местного самоуправления района по достижению нового качества жизни населения, постоянно проживающего на территории муниципального района за 2016 год и планах на 3-летний период	3
3.	Экономическое развитие Обоснование достигнутых значений показателей по направлениям: промышленность, сельское хозяйство, дорожное хозяйство, инвестиционная деятельность, розничная торговля	4-11
4.	Дошкольное образование	11
5.	Общее и дополнительное образование	12
6.	Физическая культура и спорт	12
7.	Жилищное строительство и обеспечение граждан жильем	13-14
8.	Организация муниципального управления	14-15
9.	Культура	15-20
10.	Показатели эффективности	21-26

1. Введение

Доклад главы Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области о достигнутых значениях показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления за 2016 год и планируемых значениях на 3-х летний период (далее - Доклад) разработан в соответствии с типовой формой, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 11.09.2008 г. № 1313-р.

Оценка эффективности деятельности Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области за 2016 год в представленном Докладе Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области проведена в соответствии с показателями установленными Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов", постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года № 1317 "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов" и подпункта "и" пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" и постановлением Администрации Смоленской области от 28.08.2008 № 464 "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов".

Основной целью социально - экономического развития Демидовского района является создание условий для увеличения продолжительности жизни людей, прироста населения за счет повышения его благосостояния, уменьшения бедности (рост денежных доходов населения, сокращение доли населения с доходами ниже прожиточного минимума) на основе динамичного и устойчивого роста.

Важнейшими задачами обеспечения экономического роста в районе на 2016-2019 годы определены: создание новых рабочих мест, внедрение прогрессивных технологий, рост производительности труда. Кроме того, предусмотрено развитие потребительского рынка, сферы услуг, улучшение экологической обстановки, проведение активной социальной и жилищной политики.

2. Анализ уровня эффективности деятельности органов местного самоуправления района по достижению нового качества жизни населения, постоянно проживающего на территории муниципального района за 2016 год и планах на 3-летний период.

Местное самоуправление на современном этапе развития гражданского общества в Российской Федерации является одним из его важнейших институтов. От того, насколько успешно реализуются задачи муниципальной реформы, зависит в конечном итоге и решение многих проблем, с которыми муниципальные власти сталкиваются ежедневно. Это - вопросы жилищно-коммунального хозяйства и транспортного обслуживания населения, образования и культуры, здравоохранения и социальной поддержки населения, землепользования и другие вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования.

Основная деятельность органов местного самоуправления направлена на реализацию Федерального закона от 6 октября № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", комплексное социально-экономическое развитие территорий муниципальных образований, решение большинства вопросов местного значения и переданных им государственных полномочий. Повышение эффективности работы органов местного самоуправления является одной из важнейших задач.

Указ Президента РФ от 28 апреля 2008 года № 607 определил перечень показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, типовую форму ежегодного доклада глав муниципальных районов и городских округов и методику мониторинга эффективности их деятельности.

При этом основное внимание уделено показателям, которые напрямую зависят от деятельности органов местного самоуправления района и характеризуют качество жизни населения, степень внедрения новых методов и принципов управления.

Анализ эффективности деятельности муниципалитетов позволяет выявлять сферы, требующие приоритетного внимания властей, а также сформировать комплекс мероприятий по улучшению результативности деятельности органов местного самоуправления и решению вопросов, связанных с обеспечением высокого качества жизни населения района.

Очень важно, что помимо показателей текущего функционирования муниципалитета, в докладе отражены показатели, обеспечивающие долгосрочное планирование и стратегическое развитие района.

Успешная деятельность любого муниципального образования согласно новому законодательству о местном самоуправлении зависит от грамотной, компетентной работы муниципальной власти.

Подводя итоги 2016 года, можно сказать, что Демидовский район сохраняет темпы экономического роста и стабильность общественно-политической обстановки в районе.

Экономическое развитие

Поречский уезд образован в 1775г. В 1918 году в связи с переименованием районного центра (Поречье в Демидов) уезд стал называться Демидовским. После ряда административных изменений Демидовский район вновь был образован в 1929 году на территории бывшего Демидовского и Духовщинского уездов Смоленской губернии. Район расположен на северо-западе Смоленской области, граничит с Тверской областью, Духовщинским, Велижским, Руднянским, Смоленским районами. Расстояние до г.Москвы - 450 км., до г.Санкт - Петербурга - 700 км., расстояние до границы Беларусь - Россия - 70 км.

Демидовский район - муниципальное образование, состоящее из Пржевальского городского поселения и 4 сельских поселений. Современная площадь района 251216 га.

Среднесписочная численность работников за январь - декабрь 2016 г. составила 1891 чел., что ниже уровня прошлого года на 9,3%.

В 2016 году родилось 90 человек, умерло 286. Сокращение численности населения обусловлено, в первую очередь, естественной убылью населения, а также значительным миграционным оттоком трудоспособного населения.

На территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области действует:

- 5 предприятий легкой промышленности: ООО "Новое Поречье", ООО "Этника", ОАО "Трикотажный Центр", ООО "Аспект", ООО "Перспектива";
- предприятие по производству хлебобулочных и кондитерских изделий - ПО "Хлебокомбинат";

- цех по переработке молока в д. Дубровка,

- ЗАО "Завод минеральных вод";

- 2 предприятия лесного хозяйства (Демидовский филиал ОГУП Смоленсклес; Демидовское лесничество - филиал ОГУ "Смоленское управление лесничествами");

- 2 предприятия строительства (ООО Демидовская ДСПМК; ООО "БИС");

- 10 сельскохозяйственных организаций и фермерских хозяйств.

За 2016 год отгружено товаров собственного производства, выполнено работ, и услуг собственными силами по чистому виду деятельности крупными организациями и субъектами среднего производства на сумму 252,7 млн. рублей (73,3 % к 201 г.).

Объем отгруженных товаров, выполненных работ и услуг по крупным и средним предприятиям обрабатывающего производства составил 20604,9 тыс. руб., (выше уровня 2015 г в 2,3 раза).

ПО "Хлебокомбинат" - количество работников по состоянию на 01.01.2017 г. составило 38 человек. Среднемесячная заработная плата - 12000 тыс. руб. Объем производства в 2016 году - 26,75 млн. руб., (увеличился на 3 % к уровню прошлого года). В 2016 году приобретен тестоделиватель для ржаного хлеба, а так же приобретен автомобиль ЛИС для перевозки хлебобулочных и кондитерских изделий.

Основной отраслью производства района является легкая промышленность. В 2016 году на территории района открыто два предприятия легкой промышленности - ООО "Перспектива", которое специализируется на пошиве одежды для новорожденных детей. Среднесписочная численность рабочих - 56 человек и ООО "Новое Поречье", вид деятельности - пошив женского нижнего белья. Среднесписочная численность рабочих - 31 чел.

Сельское хозяйство это достаточно объемное понятие, которое включает в себя достаточно большое количество отраслей, являющихся важными, например, такие как растениеводство и животноводство.

Производство сельскохозяйственной продукции в районе обеспечивают сельскохозяйственные организации, фермерские хозяйства, личные подсобные хозяйства населения. В районе работают следующие сельхозпроизводители: ООО "Весна", СПК "Моховичи", ООО "Новоселки", ИП Карпенков В.В. (ГКФХ), ИП Голубева Н.В. (ГКФХ), ИП Федченкова В.В. (ГКФХ), ИП Дашкевич А.В. (ГКФХ), ИП Дашкевич В.А. (ГКФХ), КХ "Дагестан", ИП Арефьев Н.И. (ГКФХ).

В 2016 году произведено молока в хозяйствах всех категорий 3692 т, что составляет 106% к уровню 2015 года. Данный показатель увеличен в связи с тем, что ООО "Новоселки" в марте приобрело 30 голов нетелей, соответственно дойное стадо было в конце года увеличено.

Произведено скота на убой (в живом весе) 154,5 т., что составляет 112% к уровню 2015 года.

Поголовье скота в сельскохозяйственных предприятиях составляет 658 голов - 110% к 2015 году, коров 386 голов - 105% к 2015 году. Поголовье скота в КФХ по сравнению с 2015 годом увеличилось на 5%, количество коров на начало года уменьшилось на 5%. Уменьшение произошло в связи с обновлением стада ИП Голубевой Н.В.

ИП Голубева Н.В. (ГКФХ) произвела 1413,9 т молока, что на 27% больше уровня 2015 года.

Удой молока на фуражную корову в хозяйствах всех категорий составил 4883 кг, что меньше уровня 2015 года на 2%.

В ряде хозяйств за 2016 год возрос производственный потенциал, так:

ИП Голубева Н.В. (ГКФХ) увеличила поголовье скота в 2016 году в сравнении с 2015 годом на 58 голов.

ООО "Новоселки" приобрело в марте месяце 30 голов племенных нетелей. Приобретено: 2 трактора Беларусь 1221.2; 2 косилки КДП-310, габриль ГВР-630, пресс-подборщик ПР-Ф-180, 2 тракторных прицепа ПС-30-1. Также хозяйством приобретено здание фермы в д. Н.Луги для выращивания бычков.

СПК "Моховичи" в новом здании телятника завершена установка внутрифермерского оборудования и механизмов. В октябре месяце в здание было поставлено на зимовку 100 голов телят.

ИП Дашкевичем А.В. на территории Полуяновского сельского поселения проведена реконструкция здания бывших мастерских, где начато строительство двух пристроек для хранения картофеля.

Общая посевная площадь в 2016 году составила 4451 га, что на 7% больше 2015 года. Яровой сев составил 1702 га, из которых 633 га составила зерновая группа, 515 га однолетние травы, 350 га многолетние беспокровные травы и 152 га картофель Озимый сев под урожай 2017 года составил 290га (озимая трикотика). Посевная площадь картофеля в 2016 году в сравнении с 2015 годом увеличилась на 72га.

Заготовлено кормов для зимовки скота 2016-2017 гг.: сена - 4410 тонн, сенажа - 4845 тонн, в том числе 2711 тонн в упаковке, соломы - 490 тонн и 250 тонн силоса. Всего заготовлено на 1 условную голову 30,1 ц. кормовых единиц.

За 2016 год сельхозтоваропроизводители получили 5624,721 тыс.руб. субсидий (94% к уровню 2015 года), из которых 3700,856 тыс.руб. выплачено из федерального бюджета и 1923,865 тыс.руб. из регионального бюджета. Граждане ведущие личное подсобное хозяйство получили субсидии на возмещение процентной ставки по кредитам, взятым малыми формами хозяйствования в размере 72,1 тыс.руб.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" к вопросам местного значения относится дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района.

По территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области проходит 335,93 км дорог между населенными пунктами.

В 2016 году создан дорожный фонд муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, за счет средств которого осуществляется финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования между населенными пунктами в границах муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области.

Объем финансирования в 2016 году составляет 6235,8 тыс. рублей.

из них: средства бюджетных ассигнований из дорожного фонда муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области 6235,8 тыс. рублей.

В 2016 году израсходовано 8578,4 тыс.руб.

Протяженность областных дорог, входящих в границы муниципального района составляет 350,56 км.

Протяженность дорог внутри населенных пунктов составляет 233,45 км.

Общая протяженность автомобильных дорог по городским и сельским поселениям муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области составляет 919,94 км.

Одна из задач, стоящих перед современным обществом заключается в повышении качества жизни населения и создания условий для интенсификации экономического роста. Достижение поставленной задачи возможно путем привлечения инвестиций в реальные секторы экономики.

На развитие всех отраслей экономики за 2016г. направлено инвестиций в основной капитал в сумме 134659 тыс. руб., из них по малым предприятиям объем инвестиций составил 62173 тыс. руб. (46,2%), по субъектам не относящимся к субъектам малого предпринимательства - 72486 тыс.руб. (53,8%).

По организациям, не относящимся к субъектам малого предпринимательства (по крупным и средним предприятиям) основной объем инвестиций - 52,4 % или 38015 тыс. руб. приходится на отрасль "производство и распределение электроэнергии, газа и горячей воды".

-8659 тыс.руб. (12%) приходится на отрасль "государственное управление и обеспечение военной безопасности".

-8516 тыс.руб. (11,7%) приходится на отрасль "здравоохранение и предоставление социальных услуг".

Администрацией муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам предоставляются земельные участки под реализацию инвестиционных проектов.

В 2012 году на территории Заборьевского сельского поселения урочище "Новоселки" были оформлены земельные участки сельскохозяйственного назначения с целью реализации инвестиционного проекта "Создание мясо - молочного комплекса".

Была приобретена ферма для разведения крупного рогатого скота, площадью 850 кв.м., Административно-бытовое здание площадью 151 кв.м., приобретено здание ПТО площадью 760 кв.м. Целью реализации проекта является рациональное использование земель сельскохозяйственного назначения, увеличение поголовья крупного рогатого скота откормочного и дойного направления находящегося на территории Демидовского района, создание рабочих мест с твердой заработной платой. За время реализации проекта были произведены следующие виды работ:

- произведен агрохимический и токсикологический анализ земель, лабораторные и инструментальные исследования воды;
- закуплено новая сельскохозяйственная техника;
- произведен ремонт административно - бытового здания;
- заканчивается ремонт здания фермы. Планируется ввести в эксплуатацию в 2016 году.

Вложено денежных средств в инвестиционный проект 40,8 млн. руб. Разработан план мероприятий на 2016 год согласно которому предполагаемая сумма затрат составит около 40 млн. руб.

Главой К(Ф)Х Голубевой Н.В. реализуется инвестиционный проект "Капитальный ремонт зданий с/х назначения (ферма, телятник)" по адресу: Демидовский район, д. Заборье.

ИП Голубевой Н.В. оформляются земли сельскохозяйственного назначения. Зарегистрированы права собственности на здания подлежащие капитальному ремонту. Предполагаемая сумма затрат на ремонт фермы и телятника в 2016 году - 10 млн.руб.

Бондаренко В.В. приобрел в собственность за плату земельные участки на берегу озера Акатовское площадью 0,5 га, расположенные по адресу: Демидовский район, д. Дроково. На данном земельном участке реализуется инвестиционный проект - строительство базы отдыха "Адмирал".

На участке возведены два современных двухэтажных корпуса "Морской" и "Лесной". В "Морском" корпусе четыре номера стилизованные в морской тематике. В "Лесном" корпусе пять номеров с уютными стильными номерами. Все номера имеют большую площадь, повышенную комфортность. Дизайн каждого помещения тщательно продуман и располагается к приятному отдыху. Из всех окон прекрасный вид на озеро. К услугам отдыхающих - цифровое ТВ, бесплатный выход в Интернет.

На территории комплекса построена двухэтажная беседка, из которой открывается захватывающий вид на леса, озеро, близлежащие деревеньки. На берегу озера оборудован песчаный пляж, построена терраса, административное здание, капитальное сооружение, баня, автостоянка, проведены работы по благоустройству территории.

Срок реализации проекта 2016-2018 гг. Общий объем инвестиций по проекту составляет 45 млн.руб. С начала реализации проекта освоено инвестиций на сумму 30 млн.руб. В дальнейшем планируется установить десять отдельно стоящих домиков со своей инфраструктурой, построить детскую площадку, спортивную площадку с различными тренажерами, произвести монтаж понтоного пирса, а так же приобрести водную технику. На территории комплекса так же отведено место для установки памятника Адмирала Нахимова. В композиции будут использованы два якоря: с Черноморского и Балтийского флотов.

На территории района в Заборьевском сельском поселении, д.Шугайлово реализуется бизнес проект "Агро - усадьба Шугайлово".

Деятельность по строительству туристского комплекса "Агро - усадьба Шугайлово" ведется с 2012 года. Данный проект отвечает всем требованиям, предъявляемым к организации сельского туризма. Достаточно развитая инфраструктура (дорога, спутниковое телевидение, телефон, комфортное проживание и т.д.) и в тоже время отдаленность от городов, наличие красивых мест для рыбалки, сбора грибов и ягод. Для обеспечения разнообразного досуга отдыхающих на должном уровне проектом предусматривается создание единого комплекса услуг: комфортабельное проживание в уютных гостевых домиках, русская баня, пикники на природе, шашлыки, спортивный отдых. Планируется 2 спортивные площадки: футбольная и волейбольная, детская площадка.

На сегодняшний момент построены: 4 гостевых дома, к которым подведены все коммуникации, оборудованы и меблированы 3 гостевых дома, построены две бани (по черному и белому). Создано птичье подворье: индюки, павлины, бройлеры, отсыпано от песковой дороги к усадьбе грунтовая дорога, подготовлены площадки под футбольное и волейбольное поле и детскую площадку, ведутся работы по благоустройству сада, посажены саженцы: вишни, яблони, сливы. Построена паша - 30 ульев.

Индивидуальный предприниматель Садковский М.М. участвовал в конкурсе "Предоставление субсидии на поддержку субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма". По результатам конкурса Садковский М.М. получена субсидия.

Усадьба в д.Аносники расположена на территории Заборьевского сельского поселения, на земельном участке площадью 1200 кв.м. Строительство усадьбы началось в 2010 году с необычного домашнего музея бересты. В настоящее время на территории музея расположена уникальная детская площадка и здание столбовой мельницы. На территории расположены деревянные фигуры сказочных персонажей (баба Яга, медведь, несущий в котомке за спиной Машу). Планируется построить колодец - журавль, кузнецу и небольшой гостевой домик. В настоящее время проводятся экскурсии и выставки в музее.

Индивидуальный предприниматель Дерябин Альберт Борисович участвовал в конкурсе "Предоставление субсидии на поддержку субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма". По результатам конкурса Дерябин А.Б. получена субсидия.

В планах районной Администрации создание особой экономической зоны туристско - рекреационного типа в Пржевальском городском поселении.

В п.Пржевальское по ул.Советская, д.5 успешно реализован инвестиционный

проект "Строительство Эко - Отеля "Родник". Реализация проекта началась в 2012 году. Был оформлен земельный участок и здание бывшей школы. В настоящее время произведена реконструкция здания под базу отдыха, благоустроена территория около базы, построена детская площадка и стоянка для автотранспорта.

Индивидуальным предпринимателем Федоровым А.И. в д.Корова Воробьевского сельского поселения создан сказочный городок на берегах которого можно жить, ловить рыбу, готовить еду, изучать сельский быт, слушать звон самодельных колоколов. На данном земельном участке построен каскад из шести прудов глубиной от 2 до 6 метров, где разведена рыба. Сооружение уникальное не имеющее аналогов в Смоленской области, где размещено большое количество экспонатов, архитектурных мини сооружений, действующих предметов быта, строятся гостевые дома.

Индивидуальным предпринимателем Обливанцевым К.Г. в 2013 году оформлен в аренду земельный участок площадью 5 га под реализацию инвестиционного проекта "Строительство конно - спортивной базы". В настоящее время произведены работы по строительству зданий конюшни, жилого комплекса для проживания тренеров, построен крытый манеж для обучения верховой езде. Ведутся работы по благоустройству участка.

Приобретены две лошади Тракенской породы - верхово - упряжная спортивная порода выведенная в Германии. Полностью объект будет построен к апрелю 2017 года.

Целью строительства конного двора является:
- оказание услуг по обучению верховой езды для взрослых и детей, предоставление рабочих мест, привлечение к сотрудничеству фермеров и частных хозяйств, гармоничное сосуществование с окружающей природой и активное участие в развитии экологического туризма.

ЗаО "Регион Астра" реализован инвестиционный проект "Строительство биатлонного комплекса". Были проведены работы по переводу земельного участка из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности. Проведены работы по строительству лыжно - роллерной трассы. На территории базы в д.Никитенки построены домики отдыха, ресторан, футбольная площадка.

Поселок Пржевальское - курортный поселок городского типа, расположен на берегу озера Сапшо, в 33 км. к северо-востоку от г.Демидова. Численность населения около 2 тыс. человек. История этого края связана с именем великого путешественника, исследователя Центральной Азии Н.М. Пржевальского.

В пос. Пржевальское, бывшая Слобода, в восстановленной усадьбе знаменитого соотечественника открыт музей, рассказывающий о жизни и деятельности знаменитого путешественника - исследователя.

Создание дома - музея Пржевальского заслуга Василия и Евгении Гавриленковых. Ими была проделана огромная работа по изучению жизни Пржевальского в Слободе, найдены неизвестные факты, изданы уникальные книги.

В летописи Великой Отечественной войны славные страницы вписали смоляне. В 1942 году смоленские партизаны изгнали фашистских захватчиков из многих населенных пунктов.

20 сентября 1978 года торжественно у въезда в бывшую Слободу был открыт величественный памятник как дань глубокого уважения к деятельности партизан.

В память о героической борьбе смоленских партизан 21 сентября 1993 года был открыт в пос. Пржевальское музей Партизанской Славы.

Музей размещен в новом, специально построенном здании. Музей разделен на залы, в каждом из которых размещены экспозиции о начале войны, о людях партизанского соединения Бати, стенды с фотографиями партизан, материалы о других партизанских краях, действующих на территории области, о боевых действиях партизан.

Настоящим открытием для любителей природы станет посещение национального парка "Смоленское Поозерье".

В 1999 г. национальный парк, включен в список Ключевых орнитологических территорий международного значения. В 2002 г. национальному парку присвоен статус Биосферного резервата под эгидой ЮНЕСКО "Смоленское Поозерье" является членом Европейской Федерации природных и национальных парков.

Проект "Заповедная Русь" планируется реализовать на земельном участке 110 га, по адресу п.Пржевальское Урочище "Аэропорт". Проект "Заповедная Русь" позволит создать объединяющий центр по сохранению экологических природоохранных, историко - культурных и духовно-нравственных традиций. По данному проекту запланировано строительство эколого - просветительских

Администрацией муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области разработан и утвержден туристический паспорт Демидовского района, включающий информацию об объектах туристического показа, средствах размещения и питания. В данном паспорте описаны туристические маршруты "Город на берегах Гобзы и Касли", туристический маршрут "Демидов - Бакланово".

Основным источником дохода в нашей стране является заработная плата. Среднемесячная заработная плата работница в 2016 году составила по району 17178,0 руб., что выше прошлого года на 6%.

В 2016 году оборот розничной торговли по крупным организациям и субъектам среднего предпринимательства составил 270,32 млн. руб. (115,5% к 2015 году).

По состоянию на 01.01.2017г. на территории муниципального образования "Демидовский район" функционирует 148 объектов торговли, из них стационарных - 113, нестационарных - 35. В прошедшем году открыто 10 новых магазинов. Создано 19 новых рабочих мест.

Дошкольное образование
В 2016 году дошкольные образовательные услуги предоставляли 4 детских сада и 4 общеобразовательные организации. Численность детей в них составила 443 человека.

Охват детей в возрасте от 1 до 6 лет услугами дошкольного образования в 2016 году незначительно снизился и составил 58%. Это связано со снижением общей численности детей дошкольного возраста в муниципальном образовании "Демидовский район" Смоленской области.

В 2016 году очередность в дошкольные образовательные учреждения отсутствует.

Общее и дополнительное образование
В 2016 году сеть муниципальных образовательных организаций состояла из 10 школ (из них - 4 имели дошкольные группы), 4 детских садов, 2 Домов детского творчества и 1 детско-юношеской спортивной школы.

Образовательные услуги в районе предоставляют 10 школ: 5 средних, 5 основных.

Наблюдается снижение численности обучающихся в 2016 году: в 2013 г. - 1133 чел., в 2014 г. - 1106 чел., в 2015 году - 1149 чел., в 2016 году - 1115 чел. В образовательных организациях района было: в 2013 - 55 выпускников, в 2014 г. - 71 выпускник, в 2015 г. - 47 выпускников, в 2016 году - 60 выпускников.

На итоговой аттестации из 60 выпускников все получили аттестаты о среднем общем образовании.

Доля муниципальных образовательных учреждений, переведенных на нормативно-подушевое финансирование и на новую систему оплаты труда, составляет 100%.

Доля ОО, соответствующих современным требованиям в 2012 - 31,3%, в 2013 - 38,4%, в 2014 - 50 %, в 2015 - 50%, в 2016 - 50%. Увеличение процента происходит благодаря централизованной поставке оборудования, обновлению книжного фонда. Но все ОО района требуют периодического ремонта

Расходы бюджета муниципального образования на общее образование одного обучающегося в ОО с каждым годом увеличивается в связи с ростом заработной платы педагогических работников и увеличением стоимости приобретаемых материальных запасов.

Физическая культура и спорт
Количество фактически занимающихся физической культурой и спортом в 2016 году осталось на прежнем уровне. Спортивная база района представлена 1 стадион, спортивными залами, 26 спортивными площадками, детско-юношеской спортивной школой. За 2016 год проведено 47 районных соревнований, в которых приняло участие 2386 человек. Участвовали в 51 областных соревнованиях. Наиболее крупные из них: "Зимние спортивные игры и летняя Спартакиада муниципальных образований", районные: "День физкультурника", Спартакиада инвалидов, традиционный международный турнир по дзюдо памяти Мирзоева Р.П., спортивный праздник "Русская зима", туристический слет.

Количество обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, увеличилось за счет введения третьего урока физкультуры и комплекса ГТО.

Жилищное строительство и обеспечение граждан жильем.
Общее количество многоквартирных домов на территории Демидовского района - 593, общей площадью 110,6 тыс. кв.м., из них блокированного типа 529 ед. площадью 22,4 тыс. кв.м.

Количество многоквартирных домов, собственники помещений которых выбрали и реализуют способ управления многоквартирными домами управляющей компании составляет 2 дома (ООО "Лафер" п.Пржевальское).

На территории г.Демидова создана временная обслуживающая организация для оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах г.Демидова - МУП служба "Заказчик" - 62 дома.

Паспорта готовности жилищного фонда и котельных подписывается ежегодно по всем объектам.

В 2016 году введено в эксплуатацию 1826,3 кв.м. - 16 домов.
Ввод жилья обеспечивается в основном за счет индивидуальных застройщиков. Снижение показателей ввода жилья связано со вступлением в действие п. 6 ч. 5 ст. 51 Градостроительного Кодекса РФ в редакции Федерального закона № 224-ФЗ от 18.07.2011. Так разрешение на строительство в границах особо охраняемой природной территории, в данном случае ФГБУ "Национальный парк "Смоленское Поозерье", выдает федеральный орган исполнительной власти - Департамент государственной политики и регулирования в сфере охраны окружающей среды и экологической безопасности Министерства природных ресурсов и экологии РФ. Соответственно разрешение на ввод объектов в эксплуатацию будет выдаваться данным Департаментом. В границы особо охраняемой природной территории входят Пржевальское городское поселение, Слободское, Борковское, Заборьевское сельские поселения - поселения наиболее активной застройки.

Согласовано и утверждено постановлением Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области 24 схем расположения земельных участков на кадастровом плане (карте) территории.

Подготовлено и выдано 47 разрешений на строительство объектов.
Разработано 62 градостроительных плана земельных участков.

Удовлетворенность населения жилищно-коммунальными услугами составляет - 99,56 %.

Уровень собираемости платежей за предоставляемые жилищно - коммунальные услуги населению составляет: плата за содержание и текущий ремонт - 100%; водоснабжение - 98,5 %; водоотведение - 99,2%. Планируется рост уровня собираемости до 99 % в целом. Организационно коммунального комплекса ведется активная работа с должниками по оплате за предоставляемые услуги по вывозу твердых бытовых отходов.

Ведется работа по установке приборов учета в жилищном фонде и учреждениях по всем видам энергетических ресурсов. На данный момент доля энергетических ресурсов, расчеты за потребление которых осуществляется на основании показаний приборов учета, в общем объеме энергетических ресурсов составляет: электрическая энергия -100%, тепловая энергия - 7,2%, холодная вода - 66,7%, природный газ -100 %. Осуществляется перевод бюджетных учреждений на газовое отопление (природный газ). Полностью осуществлен перевод на индивидуальное поквартирное газовое отопление жилищного фонда.

Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными учреждениями: по электрической энергии в 2016 году составила 236,0 кВт на 1 человека населения, по тепловой энергии - 0,15 Гкал на 1 кв.м. общей площади.

Организация муниципального управления
За 2016 год доходная часть бюджета муниципального района выполнена на 99,1 % от годового плана (289 973,2 тыс.рублей) и составляет 287 404,6 тыс. руб. из них:

1) налоговые и неналоговые доходы выполнены на 98,9 % и составили 44 201,0 тыс. рублей, в том числе:
- налоговые доходы выполнены на 100,8% и составляют 40196,1 тыс. рублей;
- неналоговые доходы выполнены на 83,2% и составляют 4004,9 тыс. рублей;

2) безвозмездные поступления выполнены на 99,1% и составили 243 203,6 тыс. рублей, из них субвенции в сумме 121 409,4 тыс. рублей.

На 2017 год доходная часть бюджета (с учетом уточнения) запланирована в сумме 273 476,1 тыс.рублей, в том числе:

1) налоговые и неналоговые доходы в сумме 43916,8 тыс.рублей, в том числе первоначальный план 2017 года в сумме 42865,7 тыс.руб., который был увеличен на сумму 1051,1 тыс.руб. в связи с планируемым поступлением в бюджет доходов, связанных с эксплуатацией имущества муниципального района. Снижение первоначального плана 2017 года (42865,7 тыс.руб) по сравнению с фактом 2016 года (44 201,0 тыс.руб) составляет 3,0процента и объясняется, в основном, планируемым снижением поступления акцизов на нефтепродукты за счет снижения норматива отчислений.

2) безвозмездные поступления в сумме 229 559,3 тыс.рублей, из них субвенции в сумме 118 542,7 тыс. рублей.

На 2018 год доходная часть бюджета запланирована в сумме 250 492,3 тыс.рублей, в том числе:

1) налоговые и неналоговые доходы в сумме 43118,2 тыс.рублей или с ростом к первоначальному плану 2017 года (42865,7 тыс.руб) на 0,6процента. Рост ожидается, в основном, по налоговым доходам: налогу на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, патентной системе налогообложения, что связано с ожидаемым ростом минимального размера оплаты труда с 01 июля 2017 года, ожидаемым ростом оборота розничной торговли, общепита, платных услуг населению с учетом прогноза социально-экономического развития муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов;

2) безвозмездные поступления в сумме 207 374,1 тыс.рублей, из них субвенции в сумме 124 756,1 тыс. рублей.

На 2019 год доходная часть бюджета запланирована в сумме 251 890,0 тыс.рублей, в том числе:

1) налоговые и неналоговые доходы в сумме 45008,9 тыс.рублей или с ростом к плану 2018 года на 4,4процента. Рост в 2019 году также ожидается по налоговым доходам: налогу на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, патентной системе налогообложения с учетом прогноза социально-экономического развития муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов;

2) безвозмездные поступления в сумме 206 881,1 тыс.рублей, из них субвенции в сумме 123 915,1 тыс. рублей.

Расходы бюджета муниципального образования "Демидовский район" за 2016 год исполнены на 97,4% от годового плана (295 757,4 тыс.рублей), что составляет 287 962,0 тыс.рублей, из них на содержание работников органов местного самоуправления в сумме 30 868,2 тыс.рублей. В расчете на одного жителя, исходя из среднегодовой численности населения (11 807 чел.), расходы на содержание работников органов местного самоуправления на 2016 год составили 2 614,4 рублей, на 2017 год составили 2 603,0 рублей.

На 2017 год расходная часть бюджета запланирована в сумме 281 785,6 тыс.рублей из них на содержание работников органов местного самоуправления в сумме 30 734,2 тыс.рублей. Снижение расходов на содержание работников органов местного самоуправления по сравнению с 2016 годом объясняется в основном тем, что произошло сокращение численности в 2016 году.

На плановый период расходы бюджета муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области запланированы:

на 2018 год в сумме 248 801,3 тыс.руб., из них на содержание работников органов местного самоуправления в сумме 28 485,6 тыс.рублей;

на 2019 год в сумме 251 890,0 тыс. руб., из них на содержание работников органов местного самоуправления в сумме 28 515,7 тыс.рублей.

Культура
Главным достижением в работе учреждений культуры основным показателем необходимости их является тот факт что власть и общество понимают важность сохранения сети Домов культуры и клубов библиотек музея и школы искусств.

Одним из действенных механизмов реализации культурной политики являются районные ведомственные целевые программы. Разработана муниципальная программа "Развитие культуры в муниципальном образовании "Демидовский район" Смоленской области" на 2014-2020 годы, в которую входят подпрограммы: "Музейное обслуживание на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области", "Предоставление дополнительного образования детям в области культуры и искусства на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области", "Организация библиотечного обслуживания населения на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области", "Организация культурно - досугового обслуживания населения на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области", "Организация деятельности муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия учреждений культуры" "Демидовский район" Смоленской области", "Развитие внутреннего и выездного туризма в муниципальном образовании "Демидовский район" Смоленской области", "Обеспечение деятельности учреждений Отдела по культуре Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области".

Централизованная клубная система объединила два городских, 11 сельских Домов культуры. Централизация позволила активизировать работу учреждений культуры, улучшить учет и отчетность, объединить усилия на создании единого культурного пространства на территории муниципального образования, создать лучшие условия для творческого самовыражения личности. В новых экономических условиях повышается роль народного творчества в процессе культурного разнообразия. Ежегодно улучшается мастерство коллективов художественной самодеятельности, они активнее участвуют в областных, зональных и районных мероприятиях, где показывают хорошие результаты. В районе шести коллективам художественной самодеятельности за высокое мастерство присвоено звание "Народный коллектив". В 2016 году в учреждениях культуры клубного типа успешно работали 137 клубных формирований. Проведено 2982 мероприятий, которые посетили 175938 человек.

В 2016 году реализованы следующие проекты:
- Фестиваль цирковых студий и детских театральных коллективов им. Ю.В.Никулина;

- Фестиваль духовных песнопений и народной музыки "Святая Русь. Святочные нити";

- Народный праздник "В краю голубых озер" в п.Пржевальское;

- Праздник "Его Величество Огурец";

- Фестиваль детских театральных коллективов "Веснушки".

В числе наиболее значимых мероприятий следует отметить участие коллективов художественной самодеятельности в областном конкурсе исполнителей эстрады.

традной песни "Голоса XXI века", VI областном смотре - конкурсе детского и юношеского творчества "Радуга талантов".

Поиск новых форм и методов работы, внедрение новшеств в работу учреждений культуры, содействуют сохранению местных обычаев и традиций, широко привлечению населения, особенно молодежи и детей, к ценностям духовной культуры народа, формированию чувства любви к родному краю и подлинно народному искусству, повышению уровня общей культуры.

Развитие любительских объединений и клубов по интересам в учреждениях культуры играют главную роль, потому что для жителей города и села Дом культуры, библиотека являются местом коллективного общения, проявления коллективной инициативы.

Активное участие в оформлении при клубной территории принимают участники кружков "Декоративно - прикладного искусства", "Народного промысла", "Сад и огород". Они проявляют неискаемую фантазию в оформлении при клубной территории, делают цветы, декоративные фигурки из пластиковых бутылок и крышек, из подручного материала.

Сохранение историко-культурного наследия, местных обычаев, традиций, обрядов, фольклора, возрождение и развитие традиционных форм самостоятельного художественного и технического творчества, народных промыслов и ремесел, выявление и поддержка индивидуальных талантов и дарований всегда были приоритетным направлением деятельности учреждений культуры района.

Большое распространение получили фольклорные праздники, смотры, фестивали народного искусства, народного творчества. Ежегодно проводятся Рождественские праздники, праздник Святой Троицы, Масленицы, Ивана Купала, Ильин день стали подлинно народными и традиционными, так как являются художественным, эмоциональным воплощением идеи, понятной и близкой большинству зрителей.

Опыт работы учреждений культуры подтверждает, что приобщение населения к народной культуре, вызывает интерес к культуре родного края.

Планируемые показатели на 3 - летний период.

показатели	2016	2017	2018
Число культурно - массовых мероприятий	2982	2982	2982
Количество посетителей	175938	175938	175938
Количество клубных формирований	137	137	137

В 2016 году пользователями библиотек района стали 1100 жителей.

Книговыдача составила - 300000 экземпляров книг. Было проведено 1535 культурно-массовых мероприятий, увеличение которых способствовало незначительному увеличению посещений. По сравнению с предыдущим годом охват населения библиотечным обслуживанием - 91%, за счет увеличения количества приезжих в летний период в зону отдыха (п. Пржевальское, д. Бакланово, д. Диво, д. Холм и др.).

Книжный фонд МБУК ЦБС составляет 162500 экземпляров книг. В 2016 году поступление составило 4097, выбытие - 3583.

Источники комплектования разнообразны не отличаются. Совсем незначительное приобретение новых книг в книжном магазине, периодические издания по подписке, книги из Смоленской областной универсальной библиотеки им. А.Т. Твардовского (Сектор альтернативного комплектования), а также полученные в дар.

Чтобы выполнить планируемые показатели, будет вестись работа по привлечению новых читателей путем внедрения инновационных форм и методов обслуживания:

показатели	2016	2017	2018
Количество читателей	11,0	10,0	8,0
Количество посещений	128,0	100,0	80,0
Книговыдача	300,0	250,0	180,0

Муниципальное учреждение Демидовский историко-краеведческий музей открыт для посетителей со 2 июля 1990 года. Музей был создан по инициативе краеведа И. С. Корнилова.

В МУ Демидовский историко-краеведческий музей представлена жизнь поречан на разных исторических отрезках, как бы изнутри, через быт, традиции и уклад жизни. Посредством отбора характерных и ярких предметов, музей превращается в составленное по определенному замыслу собрание экспонатов, показывающих все стороны жизни края. В основу музея легли предметы по археологии, этнографии, военному делу, представляющие историческую и культурную ценность и раскрывающие неизвестные страницы Демидовского района. В настоящее время коллектив музея бережно хранит и приумножает то, что собрано их предшественником.

Профиль музея историко-краеведческий, исходя из этого, комплектуется фонд музея. На 01.01.2016г. в музее насчитывается более 5838 единиц хранения.

В 2016 году музей посетило 6717 человек. За год проведено 141 экскурсий, на которых присутствовало 1917 человек. Число бесплатных посещений музея лицами, не достигшими возраста 18 лет (последняя пятница каждого месяца - день бесплатного посещения музея - 1376 человек).

В 2016 году число экспонатов основного фонда пополнилось на 45, установлено 3 пластиковых окна.

Планируемые показатели на 3 -летний период.

показатели	2016	2017	2018
Количество посещений	6717	6717	6717
Количество организуемых выставок	15	15	15

Детская школа искусств осуществляет эстетическое (музыкальное, художественное, театральное, хореографическое) воспитание детей, приобщает их к искусству, готовит особо одаренных детей к поступлению в высшие и средние специальные учебные заведения культуры и искусства. На хореографическом, художественном, хоровом, театральном, фортепианном, сольном, народных и духовых инструментов отделения обучаются 210 чел. В школе созданы творческие коллективы:

- вокальный ансамбль "Улыбка";
- образцовый хореографический коллектив "Слободка";
- оркестр духовых инструментов;

- хоровой коллектив;
- театральный коллектив;
- ансамбль народных инструментов.

Планируемые показатели на 3 -летний период.

показатели	2016	2017	2018
Количество занимающихся детей	155	155	155
Количество видов предоставляемых услуг	Не менее 7 специальностей	Не менее 7 специальностей	Не менее 7 специальностей

Учащиеся и преподаватели школы активно участвуют в концертах, смотрах, конкурсах, городских и районных праздниках. Проведено 12 выставок работ учащихся художественного отделения, концерты для воспитанников детских садов, праздник первоклассника, спектакли, отчетный концерт, хореографические и театральные представления, новогодние утренники. Учащиеся школы искусств активно участвовали в региональных, областных и районных смотрах и конкурсах.

Национальный парк "Смоленское Поозерье" является единственной особо охраняемой природной территорией федерального уровня на Смоленщине.

Парк создан 15 апреля 1992 года постановлением Правительства РФ на площади, включающей часть земель Демидовского и Духовицкого районов "для сохранения природных комплексов в рекреационных, просветительских, научных и культурных целях". Парк занимает общую площадь 146 237 га. Охранная зона НП составляет 500 м территории, со всех сторон примыкающей к границе парка.

Совсем недавно в НП создан отдел мониторинга и информационной поддержки. Специалисты отдела призваны обобщать информацию всех структурных подразделений учреждения, анализировать её и отображать на геопортале национального парка. Это позволит управляющему составу НП принимать взвешенные и сбалансированные оперативные решения в области функционирования данной природоохранной организации.

Активно развивается международное сотрудничество по линии биосферных резерватов. Подписаны соглашения о совместной деятельности НП "Смоленское Поозерье" с государственным заповедником "Березинский" (Белоруссия) и НП "Кампинский" (Польша).

Одним из важнейших направлений деятельности парка является экологическое просвещение и воспитание населения. Специалисты отдела экологического просвещения проводят с детьми игровые занятия, оказывают помощь учителям методическими материалами, организуют беседы. Национальный парк участвует в ежегодной международной природоохранной акции "Марш Парков", начиная с 1995 года. Особое значение руководству НП придает работе со средствами массовой информации. Парк ежемесячно выпускает свою эколого-просветительскую газету "Поозерье" (тираж 1000 экз.). НП "Смоленское Поозерье" также достойно представлен и в Интернет - сообществе.

Для знакомства с природой и достопримечательностями НП сотрудниками разработан ряд разнообразных туристских маршрутов различной протяженности и сложности. Большой популярностью пользуются экологические тропы "К истокам реки Демидовки".

В 2016 году реализованы следующие проекты:
- Фестиваль цирковых студий и детских театральных коллективов им. Ю.В.Никулина;

- Фестиваль духовных песнопений и народной музыки "Святая Русь. Святочные нити";

- Народный праздник "В краю голубых озер" в п.Пржевальское;

- Праздник "Его Величество Огурец";

- Фестиваль детских театральных коллективов "Веснушки".

В числе наиболее значимых мероприятий следует отметить участие коллективов художественной самодеятельности в областном конкурсе исполнителей эстрады.

кам", "Вокруг Поозерья", "В гости к бобрам", "В царстве буро медведя". Парк располагает собственной базой отдыха на живописном берегу оз. Баклановское...

Близ д.Боровики продолжает развиваться дендропарк. К дендропарку, которые сами по себе представляют немалый интерес, добавились небольшие гостиница современного уровня, а также фито-чайная.

Национальный парк рассматривает сотрудничество с местным населением как одно из приоритетных направлений своей деятельности. В 2002 году, будучи принятым в международную программу ЮНЕСКО "Человек и биосфера" (МАБ), территория обрела статус биосферного резервата.

Национальный парк рассматривает сотрудничество с местным населением как одно из приоритетных направлений своей деятельности. В 2002 году, будучи принятым в международную программу ЮНЕСКО "Человек и биосфера" (МАБ), территория обрела статус биосферного резервата.

Table with columns: Наименование показателей, Ед. и единицы, Отчет-2013, Отчет-2014, Отчет-2015, Отчет-2016, План-2017, План-2018, План-2019. Rows include indicators for economic development, education, and infrastructure.

ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 15 июня 2017 года № 75-7 Об утверждении Положения о Почетной грамоте Деми-довского районного Совета депутатов

РЕШИЛ:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте Демидовского районного Совета депутатов.
2. Признать утратившим силу решение Демидовского районного Совета депутатов от 21 февраля 2013 года № 22 "Об утверждении Положения о Почетной грамоте Демидовского районного Совета депутатов..."

Председатель Демидовского районного Совета депутатов

В.П. Козлов

Глава муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

А.Ф. Семенов

Приложение к решению Демидовского районного Совета депутатов от 15.06.2017 № 75/7

Положение о Почетной грамоте Демидовского районного Совета депутатов

1. Почетная грамота Демидовского районного Совета депутатов (далее - Почетная грамота) является высшей формой поощрения за высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, достигнутые успехи в государственном и муниципальном управлении, защите прав человека, укреплении мира, развитии экономики, производства, строительства, в науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении, благотворительной и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия Демидовского района Смоленской области.

2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в Демидовском районе Смоленской области, а также в исключительных случаях граждане Российской Федерации, не проживающие в Демидовском районе Смоленской области, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - граждане), заслужившие известность благодаря вкладу в одну из сфер деятельности, перечисленных в пункте 1 данного Положения.

3. Награждение Почетной грамотой может приурочиваться к юбилейной дате представляемого к награждению гражданина.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой (далее - ходатайства) возбуждаются организациями, расположенными на территории Демидовского района Смоленской области, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации), органами местного самоуправления муниципальных образований Демидовского района Смоленской области, а также действующими в Демидовском районе Смоленской области государственными органами и общественными объединениями.

5. Ходатайства организаций согласовываются со структурными подразделениями Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области (с учетом их функций и компетенции), заместителями Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, курирующими вопросы соответствующего направления деятельности.

6. Ходатайства структурных подразделений согласовываются с заместителями Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, курирующими вопросы соответствующего направления деятельности.

7. Кандидатура, представляемая к награждению Почетной грамотой трудовым коллективом организации подлежит рассмотрению на общем собрании трудового коллектива организации, возбудивших ходатайство, что подтверждается соответствующим протоколом (выпиской из протокола) общего собрания трудового коллектива.

8. Председатель Демидовского районного Совета депутатов, Глава муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой без представления ходатайства.

9. Ходатайства вносятся не позднее чем за один месяц до планируемой даты вручения Почетной грамоты награждаемому гражданину с приложением следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- характеристика лица, представляемого к награждению, с указанием конкретных заслуг, заверенной подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации;
- справка отдела кадров о лице, представляемом к награждению, заверенной подписью работника кадровой службы и печатью ходатайствующей организации;
- выписка из протокола общего собрания трудового коллектива, заверенной подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации.

10. При принятии Демидовским районным Советом депутатов решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Почетной грамотой может возбуждаться не ранее чем через год после принятия указанного решения.

11. Подготовку проектов решений о награждении Почетной грамотой, оформление Почетных грамот и учет награжденных ими лиц осуществляет ведущий специалист аппарата Демидовского районного Совета депутатов. Почетная грамота подписывается председателем Демидовского районного Совета депутатов, подпись которого заверяется печатью Демидовского районного Совета депутатов.

12. Гражданину, награжденному Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 0,5 минимальной заработной платы за счет средств фонда оплаты труда организаций, структурных подразделений, возбудивших ходатайство.

13. В исключительных случаях при награждении Почетной грамотой (неработающих граждан, проживающих на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области; за заслуги, указанные в пункте 1 настоящего Положения) выплата единовременного денежного вознаграждения может быть произведена за счет средств резервного фонда Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области.

14. Почетная грамота вручается лично награждаемому гражданину в обстановке торжественности и гласности председателем Демидовского районного Совета депутатов, либо по их поручению иными лицами не позднее одного месяца со дня вступления в силу решения Демидовского районного Совета депутатов о награждении гражданина Почетной грамотой.

15. При наличии уважительной причины, по которой невозможно личное присутствие награждаемого гражданина, Почетная грамота могут быть переданы его представителю.

16. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку и личное дело награжденного.

17. При посмертном награждении Почетной грамотой, а также в случае смерти гражданина, удостоенного Почетной грамотой, Почетная грамота и единовременное денежное вознаграждение к ней передаются наследникам или близким родственникам умершего.

18. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения, за исключением награждения за проявленные мужество, смелость и отвагу.

19. Оформление Почетной грамоты осуществляется ведущим специалистом аппарата Совета депутатов на бланках формата А4 по форме согласно приложению № 3 к Положению.

20. Реестр награжденных граждан ведется ведущим специалистом аппарата Демидовского районного Совета депутатов.

Приложение №1 к Положению о Почетной грамоте Демидовского районного Совета депутатов

ХОДАТАЙСТВО организации о награждении гражданина Почетной грамотой Демидовского районного Совета депутатов

Ходатайствует о награждении Почетной грамотой Демидовского районного Совета депутатов (Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, его основное место работы или службы, занимаемая им должность)

за (конкретное описание достижений и заслуг гражданина, представляемого к награждению, служащих основанием для награждения Почетной грамотой)

Приложение: характеристика, справка отдела кадров, выписка из Протокола, копия документа, удостоверяющего личность.

Руководитель организации (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО Начальник структурного подразделения Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

Заместитель Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

подпись (Ф.И.О.) 20 г.

подпись (Ф.И.О.) 20 г.

СОГЛАСОВАНО Начальник структурного подразделения Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

ХОДАТАЙСТВО структурного подразделения о награждении муниципального служащего и других сотрудников подразделения Почетной грамотой Демидовского районного Совета депутатов

Ходатайствует о награждении Почетной грамотой Демидовского районного Совета депутатов (классный чин, Ф.И.О., должность муниципального служащего, Ф.И.О., должность сотрудника подразделения)

за (конкретное описание достижений и заслуг муниципального служащего, сотрудника структурного подразделения, представляемого к награждению, служащих основанием для награждения Почетной грамотой)

Приложения: характеристика, справка отдела кадров, копия документа, удостоверяющего личность.

Руководитель подразделения (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО Начальник структурного подразделения Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

Заместитель Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

подпись (Ф.И.О.) 20 г.

подпись (Ф.И.О.) 20 г.

СОГЛАСОВАНО Начальник структурного подразделения Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

ХОДАТАЙСТВО структурного подразделения о награждении муниципального служащего и других сотрудников подразделения Почетной грамотой Демидовского районного Совета депутатов

Ходатайствует о награждении Почетной грамотой Демидовского районного Совета депутатов (классный чин, Ф.И.О., должность муниципального служащего, Ф.И.О., должность сотрудника подразделения)

за (конкретное описание достижений и заслуг муниципального служащего, сотрудника структурного подразделения, представляемого к награждению, служащих основанием для награждения Почетной грамотой)

Приложения: характеристика, справка отдела кадров, копия документа, удостоверяющего личность.



ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 15 июня 2017 года

№ 79

Отчет председателя Демидовского районного Совета депутатов о результатах деятельности Демидовского районного Совета депутатов за 2016 год

Заслушав и обсудив представленный председателем Демидовского районного Совета депутатов отчет о результатах деятельности Демидовского районного Совета депутатов за 2016 год, Демидовский районный Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет председателя Демидовского районного Совета депутатов о результатах деятельности Демидовского районного Совета депутатов за 2016 год (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в газете "Поречанка".

Председатель Демидовского районного Совета депутатов

В.П. Козлов

УТВЕРЖДЕН

решением Демидовского районного Совета депутатов от 15.06.2017 № 79

Отчет председателя Демидовского районного Совета депутатов о результатах деятельности Демидовского районного Совета депутатов за 2016 год

В системе органов местного самоуправления представительному органу - районному Совету депутатов отводится особое место, поскольку, именно он непосредственно выражает волю всего населения муниципального образования, принимает от его имени решения, действующие на всей территории района.

За прошедший год Демидовскому районному Совету депутатов (далее - Совет депутатов, районный Совет депутатов, Совет) удалось обеспечить скоординированную работу представительной и исполнительной власти района. Мы приняли необходимые решения и нормативные правовые акты, которые обеспечили работу местного самоуправления в соответствии с требованиями Федерального законодательства.

Одной из обязанностей председателя Совета депутатов является представление отчета. Во исполнение статьи 13 пункта Регламента Демидовского районного Совета депутатов представляю вам информацию об итогах работы за 2016 год и приоритетных задачах, которые стоят перед депутатским корпусом в 2017 году.

Районный Совет депутатов в действующем составе был сформирован на муниципальных выборах в сентябре 2014 года из 15 депутатов, представляющих интересы избирателей района.

В 2016 году проведено 15 заседаний Совета (2015 - 16), в том числе 4 внеочередных (2015 - 5). Рассмотрено 138 вопросов (2015 - 138) по каждому принято решение.

Заседания Совета депутатов проходили открыто, с приглашением представителей средств массовой информации, что позволило оперативно доводить до граждан информацию о проводимой депутатами работе.

На заседаниях присутствовали Глава Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, заместители Главы Администрации, прокурор Демидовского района, руководители структурных подразделений Администрации.

Значительную роль в Совете занимала деятельность постоянных депутатских комиссий, благодаря тщательной работе председателей комиссий обеспечивалась тщательная и продуманная подготовка проектов нормативных правовых актов, их детальное обсуждение и, как следствие, принятие Советом депутатов взвешенных решений.

Так, в 2016 году было проведено 15 заседаний постоянных депутатских комиссий (2015 - 17) из них:

- 3 заседания постоянной комиссии по экономике, бюджету, налогам и управлению имуществом Демидовского районного Совета депутатов;

- 11 заседаний постоянной комиссии по социальным, правовым вопросам и депутатской этике Демидовского районного Совета депутатов;

- 1 заседание постоянной комиссии по вопросам агропромышленного комплекса и природопользования Демидовского районного Совета депутатов.

В практике организации работы успешно используется опыт проведения совместных заседаний.

Согласно статье 26 Регламента Демидовского районного Совета депутатов присутствие депутата на каждом заседании одной из основных обязанностей. Средняя явка на заседаниях Совета депутатов составила 79% (2015 - 82,5%).

Отчетный 2016 год прошел в условиях сложного финансового положения, вызванного масштабным кризисом в экономике. В данной ситуации роль Совета заключалась в формировании и постоянном совершенствовании необходимой для развития района правовой и финансово-экономической базы, являющейся основой для созидательной и эффективной жизнедеятельности, а также более полного и качественного удовлетворения запросов населения.

Работа по основным направлениям деятельности Совета осуществляется в различных формах:

- разработка проектов решений;

- анализ проектов нормативно-правовых актов, выносимых на рассмотрение, подготовка замечаний, предложений по рассматриваемым проектам;

- подготовка разъяснений или оказание консультативной помощи по вопросам применения нормативных актов (решений);

- прием населения и содействие в решении вопросов местного значения;

- проведение заседаний постоянных депутатских комиссий;

- проведение заседаний Совета депутатов;

- контроль за исполнением ранее принятых решений.

Повестка дня формировалась согласно утвержденного плана работы Совета депутатов на 2016 год, на основе ходатайств органов местного самоуправления, вопросов, выносимых на рассмотрение по инициативе депутатов.

На каждом заседании рассматривались социально значимые проблемы района:

- на февральском заседании назначено проведение опроса граждан о ликвидации нескольких образовательных учреждений нашего района. По итогам проведения опроса Жичицкий филиал МБОУ Дубровская СШ, МБДОУ Бородинская ОШ, МБДОУ Бородинский детский сад "Зернышко", МБДОУ Дубровский детский сад продолжили свою работу;

- по инициативе депутатов районного Совета была создана комиссия для выявления причин завышенных начислений за электроэнергию на общедомовые нужды. В состав данной комиссии вошли районные депутаты. Результаты комиссии регулярно заслушивались на заседаниях. По итогам работы удалось выявить и устранить причины завышенных начислений за электроэнергию на общедомовые нужды;

- Рассмотрено ходатайство инициативной группы об увеличении территории общедоступных охотничьих угодий на территории

муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области. В ходе рассмотрения вопроса Советом депутатов принято решение о направлении ходатайства на имя начальника Департамента Смоленской области по охране, контролю и регулированию использования лесного хозяйства, объектов животного мира и среды их обитания Ю.В. Шарина об увеличении территории общедоступных охотничьих угодий на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области. Департаментом принято решение о переводе территорий, находящихся в пользовании ООО "СОООИР" и ИП Кондратенков Ю.А. в охотничьи угодья общего пользования Демидовского района;

- ежегодно заслушивается вопрос о работе по подготовке муниципальных и других социально-значимых объектов к предстоящему отопительному сезону. В отопительный период 2016-2017 гг. на территории Демидовского района в пос. Пржевальское, сложилась критическая обстановка с обеспечением теплоснабжения 2-х многоквартирных жилых домов расположенных по ул. Курортная, д. 3 и д. 5, в которых зарегистрировано 337 человек. На Новогодние праздники температура воздуха в квартирах была ниже нормативной, запас топлива обеспечен не был. Руководством ООО "Санаторий им. Пржевальского" не принимались никакие меры по созданию запаса топлива. Районным Советом депутатов на имя Губернатора Смоленской области А.В. Островского направлено письмо с просьбой о выделении денежных средств на строительство котельной.

- Заслушивалась информация руководителей о деятельности следующих учреждений и предприятий:

1) СОГБОУ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, "Демидовская школа-интернат";

2) потребительского общества "Феникс";

3) СОГУП "Демидовское дорожное ремонтно-строительное управление";

- за 2016 год в соответствии с Федеральным законом "О полиции" дважды заслушивался один из наиболее обсуждаемых на заседаниях вопросов - отчет начальника ОП по Демидовскому району МО МВД России "Велижский" за отчетный период. Помимо информационной части данного вопроса на заседании всегда происходит живой диалог между депутатами и начальником полиции, по вопросам, которые являются наиболее злободневными, а также поступают к депутатам от населения во время проведения приемов.

Ежегодно наша страна отмечает пожалуй самый важный и значимый праздник 9 мая - день Победы в Великой Отечественной войне. В предверии годовщины районный Совет заслушивает информацию о ходе подготовки к празднованию Великой Победы. Депутаты оказывают помощь в уборке и ремонте мест захоронения воинов. В 2016 году одобрена инициатива Администрации города Иркутска и МБУК "Музей истории города Иркутска им. А.М. Сибирякова" по установке на Поле Памяти Демидовского района памятного знака воинам 46-й стрелковой дивизии, принимавшим участие в Смоленском сражении. Депутаты районного Совета приняли участие в его открытии.

В целях приведения в соответствие с изменениями действующего законодательства за 2016 год Советом депутатов дважды разрабатывались и вносились изменения в основополагающий нормативный акт, регулирующий деятельность муниципального образования - Устав муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области.

Безусловно, ключевыми вопросами, рассматриваемыми на заседаниях являются вопросы утверждения бюджета муниципального района и отчета о его исполнении. В течение 2016 года вносились изменения и дополнения в решение о бюджете. В этой деятельности у нас налажено конструктивное взаимодействие с районной Администрацией.

В рамках контроля за исполнением бюджета района в 2016 году Советом депутатов было рассмотрено и принято решение "Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области за 2015 год".

Одним из итогов работы Совета депутатов в 2016 году стало принятие решения Совета депутатов "О бюджете муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов".

В рамках проводимой в нашей стране государственной политики по противодействию коррупции органы местного самоуправления муниципальных образований должны в полной мере реализовывать свои полномочия по пресечению причин коррупции, т.е. вести профилактическую работу в этом направлении. Данный вид деятельности осуществляла в тесном взаимодействии с Советом депутатов Контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования - орган местного самоуправления, призванный реализовывать функции по контролю за исполнением бюджета района, наблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета, отчета о его исполнении, а также контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности или в ведении органов местного самоуправления. Контрольно-ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внешнего финансового контроля и подотчетна в своей деятельности Совету депутатов.

В рамках нормотворческой деятельности, а также во исполнение Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Советом депутатов были приняты следующие решения:

- "Об организации деятельности по противодействию коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области";

- "Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании "Демидовский район" Смоленской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов";

- "Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, должностными муниципальными службами в Демидовском районном Совете депутатов о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации".

Указанные нормативно-правовые акты приняты в целях выявления причин и условий, способствующих коррупции и их последующего устранения, определения порядка подготовки заключений о результатах антикоррупционной экспертизы.

Районный Совет постоянно стремится к формированию устойчивого интереса жителей района к принимаемым Советом решениям. Деятельность Совета депутатов в 2016 году регулярно освещалась в средствах массовой информации, опубликовано более 20 решений. Также на сайте Администрации района регулярно публикуются статьи о деятельности Совета. Информация

о заседаниях с освещением рассматриваемых вопросов ежемесячно публикуется в газете "Поречанка".

Ежемесячно повестка дня заседания направляется Смоленской областной Думе, в Департамент Смоленской области по внутренней политике.

Неотъемлемой частью в работе депутатов является работа с населением. Это приемы граждан, рассмотрение жалоб и обращений жителей, непосредственное обсуждение и решение вопросов в ходе проведения встреч. Ежегодно утверждается график приема граждан депутатами Демидовского районного Совета депутатов, который доводится до сведения населения путем размещения на сайте и в местной газете. На имя Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области в 2016 году поступило 9 письменных обращений (2015 - 8) и более 12 устных, которые рассматривались в ходе личной беседы с гражданами.

Анализ поступивших обращений за отчетный год показал, что по-прежнему высоким остается количество обращений граждан по проблемам жилищно-коммунального хозяйства, а также земельным вопросам. Нередко в Совет депутатов обращались по вопросам, отнесенным законом к компетенции исполнительной власти или представительных органов поселений. Указанные обращения направлялись по принадлежности с соответствующими разъяснениями заявителю.

Одной из форм поощрения за заслуги и успехи в сфере экономики и социальной политики, значительный вклад в развитие науки, культуры, искусства, просвещения, образования, охраны здоровья, обеспечение законности и правопорядка, прав и свобод граждан и другие заслуги перед Демидовским районом Смоленской области является Почетная грамота Демидовского районного Совета депутатов Смоленской области и Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области. За 2016 год по награждены 10 человек в основном это работники бюджетной сферы.

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 03.11.2015 года № 303 - ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" с 2016 года на депутатов всех уровней, исполняющих полномочия на постоянной и не постоянной основе, распространяются ограничения и обязанности, установленные ранее только для депутатов, исполняющих полномочия на постоянной основе, в том числе - представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Необходимо отметить, что все депутаты районного Совета выполнили требования законодательства и в срок, установленный законом представили вышеуказанные сведения. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей депутатов опубликованы на сайте Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, как этого требует законодатель.

Подводя итоги работы за 2016 год необходимо отметить, что Совет работал эффективно, решая насущные проблемы, создавая нормативную правовую базу, определяющую нормы и правила, по которым живет район. Предстоит сделать еще больше.

2017 год обещает быть не менее напряженным, наполненным новыми событиями, требующими от нас, депутатов, еще более ответственного, инициативного подхода к своей деятельности и напряженного труда.

В 2017 году изменилась структура органов местного самоуправления. Администрацию района возглавляет Глава муниципального образования, районный Совет депутатов председатель.

Изменения в структуре никак не должно повлиять на слаженную, построенную на взаимопонимании работы представительного органа местного самоуправления и исполнительно-распорядительного органа.

Пусть все мы разные и имеем разные мнения, но район у нас один! И наша общая первоочередная задача - сделать все от нас зависящее для его стабильного развития и создания лучших условий для жизни наших избирателей.

ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 15 июня 2017 года

№ 86

О внесении изменений в решение Демидовского районного Совета депутатов от 15.12.2016 №128 "Об утверждении графика приема граждан депутатами Демидовского районного Совета депутатов на 2017 год"

В связи с изменениями в структуре Демидовского районного Совета депутатов, Демидовский районный Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. В график приема граждан депутатами Демидовского районного Совета депутатов на 2017 год, утвержденный решением Демидовского районного Совета депутатов от 15.12.2016 № 128, внести следующие изменения:

1) слова "Глава муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области по тексту заменить словами "Председатель Демидовского районного Совета депутатов";

2) слова "заместитель Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области" по тексту заменить словами "заместитель председателя Демидовского районного Совета депутатов".

2. Настоящее решение опубликовать в газете "Поречанка".

Председатель Демидовского районного Совета депутатов

В.П. Козлов

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН" СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2017 № 554

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области за I полугодие 2017 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области за I полугодие 2017 года по доходам в сумме 160 200,1 тыс. рублей и расходам в сумме 148 244,8 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 11 955,3 тыс. рублей.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Поречанка".

Глава муниципального образования "Демидовский район"

Смоленской области

А.Ф. Семенов

Порочанка

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

на 1 июля 2017 г.

Table with columns: Наименование, Формы, Код, Дата, Статус, Сумма, Процент, Подпись.

Main budget execution report table with columns: Наименование показателя, Код строки, Изменения, Исполнено, Невыполнено по плану.

Continuation of the budget execution report table with columns: Наименование показателя, Код строки, Изменения, Исполнено, Невыполнено по плану.

Table with columns: Наименование показателя, Код строки, Изменения, Исполнено, Невыполнено по плану.

Table with columns: Наименование показателя, Код строки, Изменения, Исполнено, Невыполнено по плану.

Начальник Финансового управления: Г.П. Орехов

ОТЧЕТ об исполнении бюджетных ассигнований резервного фонда

Администрация муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области по состоянию на 01.07.2017 года

Table with columns: Наименование главного распорядителя средств, Код бюджетной классификации, Размер утвержденного резервного фонда, Остаток бюджетных ассигнований резервного фонда.

Начальник Финансового управления: Н.П. Козлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН" СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.07.2017 № 553

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области от 13.07.2012 № 301 (в редакции постановлений от 26.02.2014 № 86, от 15.05.2016 № 312)

В связи с изменением структуры Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, избранием Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, Администрация муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 3 постановления Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области от 13.07.2012 № 301 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и проведение торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципальной имущества" изменение, изложив его в новой редакции:

"3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области А.Е. Чистенина."

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и проведение торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципальной имущества" (далее - Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области от 13.07.2012 № 301 (в редакции постановлений от 26.02.2014 № 86, от 12.05.2016 № 312), следующие изменения:

2.1. В пункте 1.4.1 подраздела 1.4 "Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги" раздела 1 "Общие положения" слова "Сайт Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области" в сети Интернет:

Электронный адрес в сети Интернет: http://admin.smolensk.ru/~demidov

Электронный адрес в сети "Интернет" http://192.168.4.2/~demidov", изложив в новой редакции: "Сайт Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области в сети Интернет: http://demidov.admin-smolensk.ru".

2.2. Подпункт 1 пункта 1.4.2. подраздела 1.4 "Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги" раздела 1 "Общие положения", изложив в новой редакции:

"1) на сайте Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области в сети Интернет: http://demidov.admin-smolensk.ru".

2.3. Раздел 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих", изложив в новой редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих размещается:

1) на информационных стендах в кабинетах специалистов, предоставляющих государственную услугу;

2) на Интернет-сайте Администрации: http://demidov.admin-smolensk.ru в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

3) в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области".

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), в письменной форме или в электронной форме. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте либо принята при личном приеме заявителя. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может быть представлен документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, не более 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

6) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может быть представлен документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.11. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в судебном порядке.

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

2.4. Внести изменения в приложение № 2 к Административному регламенту, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.5. Внести изменения в приложение № 3 к Административному регламенту, изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Порочанка".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области А.Е. Чистенина.

Глава муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

А.Ф. Семенов

Приложение № 1
к постановлению Администрации муниципального образования
"Демидовский район" Смоленской области
от "11"07.2017 № 553

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципаль-
ной услуги "Подготовка и проведение торгов на право зак-
лючения договоров аренды, договоров безвозмездного пользова-
ния муниципального имущества"

ФОРМА

**Договор № _____
аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципаль-
ной собственности муниципального образования
"Демидовский район" Смоленской области**

г. _____ Демидов
" ____ " _____ 20 ____ года

Администрация муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области в лице Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области _____

действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Арендодатель" и _____, именуемый в дальнейшем "Арендатор", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие условия

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное пользование за плату недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, в дальнейшем именуемое "объект", нежилое помещение площадью _____ кв.м., расположенное в здании _____ общей площадью _____ кв.м., этажность _____, по адресу: _____ для использования _____ под _____

1.2. Размер арендной платы устанавливается сроком на _____ (_____), в соответствии с _____ Арендодатель является владельцем помещения, указанного в п.1.1. на основании _____, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним _____ 20 ____ года сделана запись регистрации № _____

1.3. Размер арендной платы после первого года пользования объектом устанавливается дополнительным соглашением на основании величины годовой арендной платы за пользование объектом, установленной в договоре аренды с учетом уровня инфляции, установленного Федеральным законом о Федеральном бюджете на очередной финансовый год.

1.4. Настоящий Договор действует с _____ по _____ включительно.

Настоящий договор признается заключенным с момента его подписания Сторонами.

1.5. Передача объекта в аренду не влечет передачу права собственности на него.

1.6. За пределами исполнения обязательств по настоящему Договору Арендатор полностью свободен в своей деятельности.

2. Обязанности сторон

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. В десятидневный срок с момента заключения настоящего Договора рассматривать обращения Арендатора по вопросам субаренды, изменения назначения арендуемого объекта, его ремонта, переоборудования.

2.1.2. Не позднее пяти дней с момента заключения настоящего Договора передать Арендатору объект по акту приема-передачи.

2.1.3. Участвовать в создании необходимых условий для эффективного использования арендуемого объекта и поддержания его в надлежащем состоянии в порядке, согласованном с Арендатором.

2.1.4. В случае аварий, произошедших не по вине Арендатора, оказывать ему необходимое содействие в устранении их последствий.

2.1.5. После прекращения действия настоящего договора или его досрочного расторжения принять по акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором в двух экземплярах, один из которых направляется Арендодателю.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Использовать объект исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Не позднее пяти дней с момента заключения настоящего Договора принять у Арендодателя объект по акту приема-передачи.

2.2.3. Вносить арендную плату в установленном настоящим Договором сроки.

2.2.4. В месячный срок после письменного обращения Арендодателя об изменении порядка расчета арендной платы и (или) величины арендной платы согласовать предлагаемое изменение величины арендной платы, установленной настоящим Договором, и подписать соответствующее дополнительное соглашение к настоящему Договору.

2.2.5. Нести расходы на содержание арендуемого объекта и поддерживать его в полной исправности и надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии.

2.2.6. В пятидневный срок с момента заключения настоящего Договора оформить договора на возмещение затрат по электроэнергии и др. расходы.

2.2.7. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения объекта.

2.2.8. Не осуществлять прокладку скрытых и открытых проводов и коммуникаций, перепланировок и переоборудования арендуемого объекта, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя.

2.2.9. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт и поддерживать арендуемое помещение в исправном состоянии, а Арендодатель производит за свой счет капитальный ремонт.

2.2.10. Не заключать договора и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду объекта или его части в уставный (складочный) капитал юридических лиц и др.) без письменного согласия Арендодателя.

2.2.11. Ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за оплачиваемым, представлять Арендодателю копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы, установленной настоящим Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему.

2.2.12. Предоставлять представителям Арендодателя беспрепятственный доступ к арендуемому объекту в случаях проведения проверок использования его в соответствии с условиями настоящего Договора, а также предоставлять им документацию, относящуюся к предмету проверки.

2.2.13. Письменно, не позднее, чем за два месяца до истечения срока действия настоящего Договора, уведомить Арендодателя о желании продлить договор на новый срок.

2.2.14. По окончании срока действия настоящего Договора или при его расторжении освободить объект не позднее трех дней после окончания действия настоящего Договора, передав его по

акту приема-передачи Арендодателю в исправном состоянии. Также Арендодателю должны быть переданы по акту произведенные на объекте улучшения, составляющие его принадлежность и неотделимые без вреда для его конструкций и интерьера.

Объект считается фактически переданным Арендодателем с момента подписания акт приема-передачи.

2.2.15. Освободить объект в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), постановкой здания на капитальный ремонт или его сносом по градостроительным причинам (основаниям) в сроки, установленные уполномоченными органами.

2.2.16. В случае, когда договор подлежит государственной регистрации, осуществлять за свой счет действия по регистрации договора и всех изменений к нему в установленном законом порядке. Зарегистрированный договор представляется Арендодателю.

3. Платежи и расчеты по Договору

3.1. Величина годовой арендной платы за пользование объектом определяется в соответствии с итогами торгов от " ____ " _____ 201 ____ г., составляет _____ руб. (без учета НДС).

Ежемесячная арендная плата _____ руб. (без учета НДС).

3.2. Арендная плата подлежит перечислению Арендатором в УФК по Смоленской области (Отдел по экономическому развитию и управлению имуществом Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области л/с 04633026780) ИНН 6703002997, КПП 670301001, ОКТМО 66611000, расчетный счет 40101810200000010001 Отделение Смоленск г. Смоленск, БИК 046614001, код дохода _____

За несвоевременное перечисление суммы арендной платы начисляется пеня в размере 0,1% за каждый день просрочки, которая подлежит перечислению Арендатором в УФК по Смоленской области (Отдел по экономическому развитию и управлению имуществом Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области л/с 04633026780) ИНН 6703002997, КПП 670301001, ОКТМО 66611000, расчетный счет 40101810200000010001 Отделение Смоленск г. Смоленск, БИК 046614001, код дохода _____

Ежемесячные платежи в сумме подлежат оплате за каждый месяц, не позднее 15 числа месяца, за который производится оплата.

Кроме арендной платы Арендатор уплачивает в бюджет НДС. Сумму НДС Арендатор самостоятельно рассчитывает и перечисляет в доход бюджета в установленном порядке отдельным платежным поручением.

3.3. Расходы Арендатора на возмещение эксплуатационных, коммунальных и иных необходимых административно-хозяйственных затрат не включаются в установленную п. 3.1. настоящего Договора сумму арендной платы и оплачиваются Арендатором по Договору на возмещение затрат, заключаемому с Арендодателем, в сроки, определенные настоящим Договором.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае просрочки уплаты или неуплаты Арендатором платежей в сроки, установленные п. 3.2 настоящего Договора, начисляются пени в размере 0,1 % с просроченной суммы за каждый день просрочки, которые перечисляются Арендатором в районный бюджет на счет, указанный в п. 3.2. настоящего Договора

4.2. В случае если Арендатор не принял в установленный настоящим Договором срок или не возвратил арендуемый объект или возвратил их несвоевременно, он обязан внести арендную плату за весь срок неисполнения обязательства на счет и в порядке, указанном в п. 3.2. настоящего Договора.

При этом настоящий Договор не считается продленным.

5. Порядок изменения, расторжения, прекращения и продления Договора

5.1. Все вносимые какой-либо из Сторон предложения о внесении дополнений или изменений в настоящий Договор рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.2. По одностороннему требованию Арендодателя или Арендатора настоящий договор может быть изменен, дополнен или расторгнут в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе в случае ликвидации или реорганизации Сторон, аварийного состояния арендуемого объекта, постановки его на капитальный ремонт или сноса.

5.3. Арендодатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями его условий:

а) при использовании объекта (в целом или частично) не в соответствии с целями, определенными в п. 1.1. настоящего Договора.

б) при умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния объекта, инженерного оборудования и прилегающих территорий либо невыполнении обязанностей, предусмотренных п.п. 2.2.4, 2.2.5, 2.2.8, 2.2.9, 2.2.11, 2.2.13, 2.2.14, 2.2.16 настоящего Договора.

Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате.

5.4. В случае неисполнения или недобросовестного исполнения условий настоящего Договора на возмещение затрат, Арендодатель имеет право потребовать расторжение настоящего Договора в установленном порядке.

5.5. Арендатор, надлежащим образом выполнивший принятые на себя по настоящему Договору обязательства, по окончании срока его действия имеет преимущественное право перед другими лицами на продление настоящего Договора.

5.6. Невыполнения или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора является основанием для отказа Арендатору в заключении договора аренды на новый срок.

6. Субаренда

6.1. Арендатор вправе передавать арендуемый объект в субаренду, а также вносить изменения в уже существующие договоры субаренды в части уменьшения или увеличения площади переданных в субаренду помещений только с письменного разрешения Арендодателя.

6.2. Обязательным условием разрешения на передачу части арендуемого объекта в субаренду является отсутствие задолженности Арендатора по арендной плате.

6.3. Размер помещения, передаваемого в субаренду не должен превышать 30 % общей площади арендуемого объекта.

6.4. При рассмотрении вопроса о согласовании передачи части арендуемых помещений в субаренду производится перерасчет арендной платы по договору аренды в случае, если коэффициент использования объекта по виду деятельности арендатора ниже, чем коэффициент по виду деятельности субарендатора.

6.5. Договор субаренды должен быть согласован Арендодателем и подлежит обязательному учету у Арендодателя.

6.6. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

6.7. При досрочном расторжении настоящего Договора договор субаренды прекращает свое действие.

6.8. Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя о досрочном расторжении договора субаренды.

7. Прочие положения

7.1. Стоимость неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных Арендатором с согласия Арендодателя, после прекращения настоящего Договора возмещению Арендатору не подлежит.

7.2. Реорганизация Сторон, а также перемена собственника или владельца иных вещных прав на арендуемый объект не являются основанием для изменения условий или расторжения настоящего Договора.

7.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством РФ и Смоленской области.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах (по одному каждой из Сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

Юридические адреса и реквизиты Сторон:

"Арендодатель"
Администрация муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области
216240, г. Демидов, ул. Коммунистическая, д.10
БИК 046614001 ИНН 6703000446 КПП 670301001 ОКТМО 66611101

Р/с 40204810400000050001 Отделение Смоленск г. Смоленск "Арендатор"

Подписи сторон:

Глава муниципального образования
"Демидовский район" Смоленской области

_____ (_____)

М.П.

_____ (_____)

М.П.

Согласовано:

Начальник отдела по экономическому развитию и управлению имуществом Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области _____

Приложение № 2
к постановлению Администрации муниципального образования
"Демидовский район" Смоленской области
от "11"07.2017 № 553

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Подготовка и проведение торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципального имущества"

ФОРМА

**ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

№ _____
г. _____ Демидов
" ____ " _____ 20 ____ года

Администрация муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области в лице Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области _____, действующего на основании Устава, и _____, именуемый в дальнейшем "Судодатель", с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем "Судополучатель", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Предмет и общие условия договора безвозмездного пользования

1.1. Предметом настоящего договора является передача Судодателем в безвозмездное пользование сроком на _____ с _____ по _____ Судополучателю нежилого здания, общей площадью _____ кв. м., расположенного по адресу: _____ (в дальнейшем - имущество) с правом использования его Судополучателем для _____

1.2. На момент заключения настоящего договора имущество, передаваемое по договору, принадлежит Судодателю на праве собственности, не заложено и не арестовано, не является предметом иска третьих лиц. Указанное гарантируется Судодателем. Несоблюдение изложенного является основанием для признания недействительности настоящего договора безвозмездного пользования.

1.3. Судодатель не несет ответственность за недостатки передаваемого в собственность имущества, которые были оговорены при заключении договора, или были ранее известны Судополучателю, либо должны были быть обнаружены им во время осмотра имущества или передаче Судополучателю во исполнение условий настоящего договора.

1.4. Ответственность за вред (ущерб), причиненный третьим лицам в результате использования имущества, переданного в безвозмездное пользование по настоящему договору, несет Судополучатель, если не докажет, что вред причинен вследствие умысла или грубой неосторожности Судополучателя или лица, у которого переданное Судополучателю имущество оказалось с согласия последнего.

2. Судодатель обязуется:

2.1. Передать по акту приема-передачи Судополучателю имущество, являющееся объектом передачи по настоящему договору, в течение 5 дней со дня договора (вступления договора в силу).

2.2. В присутствии Судополучателя по договору проверить состояние передаваемого имущества, а также ознакомить Судополучателя с правилами эксплуатации имущества, либо выдать ему письменные инструкции о правилах и порядке пользования этим имуществом.

3. Судополучатель обязуется:

3.1. Использовать полученное в пользование имущество в соответствии с условиями настоящего договора и исключительно по прямому назначению указанного имущества.

3.2. Бережно относиться к полученному в пользование имуществу, поддерживать его в исправном состоянии и надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии, производить своими силами и за свой счет текущий ремонт указанного имущества.

3.3. Не производить капитальную реконструкцию здания, указанного в п.п. 1.1. имущества без письменного согласия Судодателя.

3.4. Не передавать объект третьему лицу без письменного согласия Судодателя.

3.5. Обеспечивать беспрепятственный доступ к объекту представителю Судодателя для проверки соблюдения Судополучателем условий настоящего договора, а также представлять им необходимую документацию, относящуюся к предмету проверки.

3.6. После прекращения настоящего договора вернуть Судодателю объект по акту приемки-передачи в состоянии не хуже чем в том, в котором его получил, с учетом нормального износа.

3.7. Обеспечить содержание дворовой территории, мест общего пользования, коридор, кровли, лестниц, пропорциональной занимаемой площади.

4. Риск случайной гибели

4.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения, полученного по настоящему договору безвозмездного пользования имущества несет Судополучатель, если имущество погибло или было испорчено в связи с тем, что он использовал его не в соответствии с настоящим договором или назначением имущества, либо передал его третьему лицу без согласия Судодателя.

4.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения имущества, переданного в безвозмездное пользование по данному договору, Судополучатель несет также и в том же случае, когда с учетом фактических обстоятельств Судополучатель мог предотвратить его гибель или повреждение (порчу).

5. Ответственность сторон по договору

5.1. Сторона договора, имущественные интересы (деловая репутация) которой нарушены в результате исполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору другой стороной, вправе требовать полного возмещения причиненных ей этой

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН" СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2017 № 513

Об утверждении порядка дачи согласия на списание объектов муниципальной собственности Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области и в целях эффективного решения вопросов, касающихся дачи согласия на списание муниципального имущества Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области, Администрация муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок дачи согласия на списание объектов муниципальной собственности Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Поречанка" и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области в сети "Интернет".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области - начальника Отдела Гайшина И.В..

Глава муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

А.Ф. Семенов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области от 04.07.2017 № 513

Порядок

дачи согласия на списание объектов муниципальной собственности Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области

1. Настоящий Порядок разработан на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, определяет условия и порядок дачи согласия на списание объектов муниципальной собственности Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области и распространяется на отношения, связанные с дачей согласия на списание имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, муниципальными казенными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, пришедшего в негодность.

2. Дача согласия на списание объектов муниципальной собственности по основаниям, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется Администрацией муниципального образования "Демидовский район" Демидовского района Смоленской области, в отношении следующих объектов:

- а) недвижимое имущество (здания, строения, сооружения);
- б) автотранспорт, транспортная (дорожная) техника специального назначения;
- в) особо ценное движимое имущество;
- г) иное движимое имущество, балансовая (первоначальная) стоимость которого превышает 20 000 рублей.

3. Для рассмотрения вопроса о даче согласия на списание объектов муниципальной собственности предприятиями и учреждениями представляются следующие документы:

- а) письменное заявление о даче согласия на списание муниципального имущества с приложением перечня по форме согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Порядку с обоснованием невозможности его использования;
- б) акты осмотра имущества с предложением о списании муниципального имущества Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области;
- в) копия приказа о создании комиссии по списанию имущества предприятия (учреждения), действующей в организации;
- г) документ, подтверждающий отсутствие наложения ареста на имущество, предлагаемое к списанию (для недвижимого имущества - выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также документ из Управления Федеральной службы судебных приставов по Смоленской области, выданный не ранее чем за месяц до подачи заявления о даче согласия на списание; для движимого имущества - документ из Управления Федеральной службы судебных приставов по Смоленской области, выданный не ранее чем за месяц до подачи заявления о даче согласия на списание);
- д) фотографии автотранспорта, предлагаемого к списанию;
- е) копия технического заключения независимого эксперта (на сложную технику и транспортные средства, имеющего право на проведение экспертизы технического состояния соответствующего вида техники, подтверждающего непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию (с приложением учредительных либо других документов).

4. Для списания объектов недвижимости дополнительно представляются:

- а) заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, выданное уполномоченной организацией, подтверждающее невозможность его ремонта и восстановления, а также необходимость сноса данного объекта недвижимости;
 - б) фотографии объектов недвижимости, предлагаемых к списанию;
 - в) документ, подтверждающий государственную регистрацию соответствующих прав на объект недвижимости и земельный участок под ним (копия свидетельства о праве собственности, праве хозяйственного ведения, оперативного управления, выданная Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области) - при наличии.
5. При списании объектов, пришедших в непригодное либо неудовлетворительное состояние в результате стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (аварий, пожаров, умышленного уничтожения, порчи, хищения), кроме документов, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Порядка, дополнительно представляются:

- а) документы, подтверждающие указанные обстоятельства, в том числе копия акта об аварии, хищении, порче, других чрезвычайных ситуациях, выданная соответствующим государственным органом;
- б) копии постановления о прекращении уголовного дела, либо копии постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копии постановления (протокола) об административном правонарушении, либо письмо с указанием о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение муниципального имущества.
6. Разборка или демонтаж имущества (в том числе сдача в металлолом, вторсырье; реализация отдельных запасных частей), влекущие нарушение работоспособности, до принятия решения уполномоченным органом о даче согласия на списание имущества и составления акта о списании не допускаются.
7. При составлении акта осмотра муниципального имущества Демидовского городского поселения Демидовского района Смо-

ленской области муниципальные унитарные предприятия, муниципальные казенные унитарные предприятия и муниципальные учреждения обязаны уведомить Администрацию муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области о дате и месте осмотра за 5 рабочих дней до их проведения и включить их представителей (по согласованию) в состав членов комиссии по составлению актов осмотра имущества.

8. Решение о даче согласия на списание объектов муниципальной собственности принимается в течение 20 календарных дней со дня получения заявления муниципальными предприятиями (учреждениями) распоряжением Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области.

9. После осуществления действий по списанию имущества, в отношении которого получено согласие на списание, муниципальным предприятием (учреждением) предоставляются в Администрацию муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области следующие документы:

- а) при списании движимого имущества:
 - копия акта о списании объектов основных средств;
 - для автотранспорта дополнительно предоставляется копия справки о снятии автомобиля с учета в УГИБДД;
 - б) при списании недвижимого имущества:
 - акт об отсутствии объекта недвижимости и справка о погашении инвентарного дела (технического паспорта), изготовленные организацией, осуществляющей техническую инвентаризацию;
 - выписка из Управления Федеральной службы государственной регистрации, картографии и кадастра по Смоленской области, подтверждающая аннулирование записи о государственной регистрации права оперативного управления (хозяйственного ведения) организации;
 - копия акта о списании объекта основных средств.
10. Работы по демонтажу объектов недвижимости должны быть произведены с соблюдением правил техники безопасности, земельный участок должен быть освобожден от материалов и строительного мусора.

Приложение 1 к Порядку дачи согласия на списание объектов муниципальной собственности Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области форма

Перечень предлагаемого к списанию недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий (оперативном управлении муниципальных учреждений или казенных муниципальных унитарных предприятий)

№ п/п	Наименование объекта недвижимости	Инвентарный номер	Место нахождения	Год постройки	Балансовая (первоначальная) стоимость	Амортизация	Остаточная стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2 к Порядку дачи согласия на списание объектов муниципальной собственности Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области форма

Перечень предлагаемого к списанию движимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий (оперативном управлении муниципальных учреждений или казенных муниципальных унитарных предприятий)

№ п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер	Год изготовления	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая (первоначальная) стоимость, руб.	Амортизационные отчисления, (руб.)	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3 к Порядку дачи согласия на списание объектов муниципальной собственности Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области форма

Перечень предлагаемых к списанию автотранспортных средств, находящихся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий (оперативном управлении муниципальных учреждений или казенных муниципальных унитарных предприятий)

№ п/п	Марка и регистрационный номер автомобиля	Инвентарный номер	Год выпуска	Балансовая (первоначальная) стоимость	Амортизационные отчисления, (руб.)	Остаточная стоимость, руб.	Дата проведения последнего технического
1	2	3	4	5	6	7	8

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН" СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2017 № 514

Об утверждении Правил учета объектов муниципальной собственности Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области и ведения реестра муниципальной собственности

В соответствии с Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила учета объектов муниципальной собственности Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области и ведения реестра муниципальной собственности.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете "Поречанка" и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области в сети "Интернет".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области - начальника Отдела И.В. Гайшина.

Глава муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

А.Ф. Семенов

стороной убытков, под которыми понимаются расходы, которыми сторона, чье право нарушено, произвела или произведет для восстановления своих прав и интересов; утрата, порча или повреждение имущества (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые эта сторона получила бы при обычных условиях делового оборота, если бы ее права и интересы не были нарушены (упущенная выгода).

5.2. Любая из сторон настоящего договора, не исполнившая обязательства по договору или исполнившая их ненадлежащим образом, несет ответственность за упомянутое при наличии вины (умысла или неосторожности).

5.3. Отсутствие вины за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору доказывается стороной, нарушившей обязательства.

5.4. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по договору при выполнении условий несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы (форс-мажор), т.е. чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств при конкретных условиях конкретного периода времени. К обстоятельствам непреодолимой силы стороны настоящего договора отнесены такие: явления стихийного характера (землетрясение, наводнение, удар молнии и т.д.), температуру, силу ветра и уровень осадков в месте обязательств по договору, исключающих для человека нормальную жизнедеятельность; мораторий органов власти и управления.

6. Платежи и расчеты по договору

6.1. Судополучатель в течение срока, указанного в п. 1.1., осуществляет пользование объектом безвозмездно.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, стороны будут стремиться разрешить дружеским путем в порядке досудебного разбирательства: путем переговоров, обмена письмами, уточнением условий договора, составлением необходимых протоколов, дополнений и изменений, обмена телеграммами, факсами и пр. При этом каждая из сторон вправе претендовать на наличие у нее в письменном виде результатов разрешения возникших вопросов.

7.2. При не достижении взаимоприемлемого решения стороны вправе передать спорный вопрос на разрешение в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Защита интересов сторон

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в тексте и условиях настоящего договора, прямо или косвенно вытекающим из отношений сторон по нему, затрагивающим имущественные интересы и деловую репутацию сторон договора, имея в виду необходимость защиты их охраняемых законом прав и интересов, стороны настоящего договора будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

9. Порядок изменения и дополнения договора

9.1. Настоящий договор может быть изменен или дополнен сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших такие действия стороны.

9.2. Если стороны договора не достигли согласия о приведении договора в соответствие с изменившимися обстоятельствами (изменение или дополнение условий договора) по требованию заинтересованной стороны, договор может быть изменен и/или дополнен по решению суда только при наличии условий, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Последствие изменения и/или дополнения настоящего договора определяются взаимным соглашением сторон или судом по требованию одной из сторон договора.

9.4. Любые соглашения сторон по изменению и/или дополнению условий настоящего договора имеют силу в том, случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны сторонами договора и скреплены печатями сторон.

10. Возможность и порядок расторжения договора

10.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

10.2. По требованию Судополучателя договор безвозмездного пользования может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда:

- 1) Судодатель не представляет имущество в пользование Судополучателю, либо создает препятствия пользованию имуществом в соответствии с условиями договора или назначением имущества
- 2) Имущество в силу обстоятельств, за которые Судополучатель не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования;
- 3) При заключении договора Судодатель не предупредил Судополучателя о правах третьих лиц на переданное в пользование имущество;
- 4) При неисполнении Судодателем обязанности передать имущество либо его принадлежности и относящиеся к нему документы.

10.3. Судодатель вправе требовать расторжения договора безвозмездного пользования в случаях:

- 1) Исполнения договора или назначением имущества;
- 2) Невыполнения обязанностей по поддержанию имущества в исправном состоянии или его содержанию;
- 3) Существенного ухудшения состояния имущества.

11. Действие договора по времени

11.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, с которого и становится обязательным для сторон, заключивших его. Условия настоящего договора применяются к отношениям сторон, возникшим только после заключения настоящего договора.

12. Юридические адреса сторон

12.1. В случае изменения юридического адреса стороны договора обязаны в пятидневный срок уведомить об этом друг друга.

12.2. Реквизиты сторон:
 "Судодатель" "Судополучатель"
 Администрация муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области
 216240, Смоленская область, г. Демидов, ул. Коммунистическая, д.10
 ИНН 6703000446 КПП 670301001 ОКТМО 66611101, р/с 40204810400000050001
 Отделение Смоленск г. Смоленск

Глава муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

М.П. _____

М.П. _____

Согласовано:
 Начальник отдела по экономическому развитию и управлению имуществом Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области _____

Утверждены постановлением Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области от 04.07.2017 № 514

ПРАВИЛА УЧЕТА ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДЕМИДОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДЕМИДОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

1. Общие положения

1.1. Правила учета объектов муниципальной собственности и ведения реестра муниципальной собственности (далее - Правила) устанавливают порядок учета объектов муниципальной собственности и ведения реестра муниципальной собственности Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области (далее - реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности (далее - муниципальное имущество), и создания информационных систем.

1.2. В настоящих Правилах под реестром понимается муниципальная информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах государственных баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

1.3. Объектами учета реестра (далее - объекты учета), расположенными на территории Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области, являются:

а) находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимостям);

б) находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с законодательством;

в) муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

1.4. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (наименование, местонахождение, стоимость, обременение, иные сведения, имеющие юридическое значение для права муниципальной собственности).

1.5. Формирование и ведение реестра осуществляет специалист Отдела городского хозяйства Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области (далее - специалист) по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью.

2. Порядок ведения реестра

2.1. Реестр муниципального имущества состоит из 3 разделов. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

а) реестровый номер;

б) наименование недвижимого имущества;

в) адрес (местоположение) недвижимого имущества;

г) кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

д) площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

е) сведения о балансовой и остаточной стоимости недвижимого имущества;

ж) сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

з) даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

и) реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

к) сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

л) сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием оснований и даты их возникновения и прекращения.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- реестровый номер;

- наименование движимого имущества;

- сведения о балансовой и остаточной стоимости движимого имущества;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием оснований и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

2.2. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. Ведение реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности и других вещных прав на объекты учета. Данные об объектах учета, исключаемых из реестра, сохраняются в специальном разделе реестра - архиве.

Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации в соответствии с законодательством.

2.3. Порядок ведения баз данных объектов учета, имеющих у юридического лица, зарегистрированных на территории Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области, предусматривает:

а) методическое и информационное обеспечение работ по ведению реестра муниципальной собственности;

б) организацию защиты информации;

в) контроль за ведением баз данных, содержащих перечни объектов муниципальной собственности, и данные о них;

г) в рамках единой автоматизированной информационной системы учета объектов учета и ведения реестра разработку программных средств ведения государственных баз данных и их автоматизированного объединения.

3. Правила учета муниципального имущества

3.1. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить его от других объектов.

3.2. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

Для учета муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, расположенных на территории Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области, юридическое лицо (заявитель) представляет бухгалтеру:

а) заявление за подписью руководителя юридического лица по форме согласно приложению № 1;

б) карты учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, с перечнем объектов недвижимости (далее - карты учета) по форме согласно приложениям № 2, 3, 5, 6 и перечень движимого имущества стоимостью свыше 100000 рублей (иное движимое имущество сгруппировано по стоимости и включено в стоимостном выражении в п. 20 карты учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица) по форме согласно приложению № 4;

в) копии документов, подтверждающих приведенные в картах учета данные об объекте учета.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется бухгалтеру, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

3.3. Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменения сведений. Соответствующие заявления предоставляются бухгалтеру в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

3.4. В отношении объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение Демидовским городским поселением Демидовского района Смоленской области имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются бухгалтеру в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

3.5. Специалист регистрирует заявление в день его представления и в месячный срок осуществляет экспертизу представленных документов, указанных в п. 3.2 настоящих Правил, и занесение их в базу данных.

3.6. В случае возникновения у Отдела сомнений в достоверности представленных данных, указанных в п. 3.2 настоящих Правил, он обязан приостановить процедуру учета и немедленно известить об этом заявителя, который вправе в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

3.7. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается реестровый номер.

3.8. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр. Бухгалтер принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Муниципальное имущество, не внесенное в реестр, не может быть отчуждено или обременено.

4. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре

4.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре (далее - информация), носит открытый характер и предоставляется по письменному запросу любым заинтересованным лицам.

4.2. Органам государственной власти Российской Федерации, уполномоченным ими органам, органам государственной власти Смоленской области, органам местного самоуправления, управлениям Федеральной регистрационной службы, юридическим лицам, имеющим свидетельства (юридическим лицам - только по их объектам учета), информация предоставляется бухгалтером по запросу.

4.3. Иным лицам информация специалистом предоставляется по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным

представителем юридического лица - документов, подтверждающих его государственную регистрацию.

4.4. Информация (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

4.5. Использование информации в ущерб интересам юридических лиц, имеющих свидетельства, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Собственником реестра является Демидовское городское поселение Демидовского района Смоленской области.

5.2. Специалист осуществляет владение и пользование реестром, а также распоряжается им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящими Правилами.

5.3. Специалист вправе принимать решения о финансировании работ по учету муниципального имущества и ведению реестра в пределах средств на эти цели, поступающих в его распоряжение.

Приложение 1 к Правилам учета объектов муниципальной собственности и ведения реестра муниципальной собственности

Образец

Главе муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

заявление. (Ф.И.О.)

Прошу Вас включить имущество (наименование юридического лица)

в реестр муниципальной собственности Демидовского городского поселения.

Руководитель

М.П. Приложение 2 к Правилам учета объектов муниципальной собственности и ведения реестра муниципальной собственности

Количество объектов недвижимости ; ;
L - -
Количество земельных участков ; ;
L - -
Количество единиц движимого имущества
Стоимостью свыше 100000 рублей ; ;
L - -

КАРТА УЧЕТА муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, по состоянию на "___" _____ 20__ г.

п/п	Реквизиты и основные данные юридического лица (в тыс. руб.)	
	Полное наименование юридического лица	
	Юридический адрес (с указанием индекса)	
	ОКПО	
	ИНН	
	СОАТО/ОКАТО	
	СООГУ/ОКОГУ	
	ОКОФ	
	ОКФС	
	Реестровый номер, дата присвоения	
0	Уставной капитал	
1	Стоимость чистых активов	
2	Балансовая стоимость основных фондов	
3	Остаточная стоимость	
4	Среднесписочная численность работников	
5	Недвижимость (остаточная стоимость объектов)	
6	Площадь земельных участков (кв. м)	
7	Нематериальные активы (балансовая стоимость)	
8	Движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 100000 рублей	
9	Иное (балансовая стоимость менее 100000 рублей) движимое имущество	
Трудовой договор с руководителем		
0	Фамилия, имя, отчество	
1	Должность	
2	Телефон/факс/e-mail	
3	Дата подписания трудового договора	
Дополнительные сведения		
4	Краткое наименование юридического лица	
5	Наименование регистрирующего органа (инспекция МНС России)	
6	Государственный регистрационный номер юридического лица	
7	Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц	
Аренда/заклад объектов учета		
8	Общая площадь, сдаваемая в аренду (кв. м)	
9	Количество арендаторов	
0	Сумма арендной платы, всего/подлежащая перечислению в бюджет (руб.)	
1	Сумма залога/дата окончания залога	
2	Иное	
Показатели экономической активности		
3	Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без НДС и обязательных платежей)	
4	Чистая прибыль	
5	Сумма прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет (утвержденное значение/фактическое)	

М.П. Руководитель (Ф.И.О., тел.)
Гл. бухгалтер (Ф.И.О., тел.)

Приложение N 3
к Правилам учета объектов
муниципальной собственности
и ведения реестра
муниципальной собственности

Список изменяющих документов

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов недвижимости (зданий, сооружений
и земельных участков под зданиями)

(наименование юридического лица)
по состоянию на _____

п/п	Наименование недвижимого имущества	Адрес (местонахождение) недвижимого имущества	Кадастровый номер (муниципальный кадастровый номер)	Сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества	Площадь (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	Сведения о балансовой и остаточной стоимости недвижимого имущества, тыс. руб.	Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Реквизиты документов - оснований возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество
ИТОГО								

М.П. Руководитель _____
(Ф.И.О., тел.)
Гл. бухгалтер _____
(Ф.И.О., тел.)

Приложение N 4
к Правилам учета объектов
муниципальной собственности
и ведения реестра
муниципальной собственности

ПЕРЕЧЕНЬ
движимого имущества стоимостью свыше 100000 рублей, находящегося у
(наименование юридического лица)
по состоянию на _____

п/п	Наименование движимого имущества	Сведения о балансовой и остаточной стоимости движимого имущества, тыс. руб.	Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество	Реквизиты документов - оснований возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество
2		3	4	5
ИТОГО				

М.П. Руководитель _____
(Ф.И.О., тел.)
Гл. бухгалтер _____
(Ф.И.О., тел.)

Приложение N 5
к Правилам учета объектов
муниципальной собственности
и ведения реестра
муниципальной собственности

Идентификационный номер

объекта учета ИНОН | _____ . Заполняется на каждый объект учета
L - _____
(заполняется органом местного самоуправления муниципального образования)

КАРТА УЧЕТА

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,
по состоянию на "___" _____ 201_ г.

п/п	Основные сведения о земельном участке (в тыс. руб.)	
	Полное наименование юридического лица	
	Вид права на земельный участок (аренда, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, другое)	
	Документ - основание возникновения права, номер, дата (постановление, решение суда, прочее)	
	Документ, удостоверяющий право на землю, дата регистрации	
	Кадастровый номер, дата учета	
	Местонахождение (с указанием индекса)	
	Площадь (кв. м)	
	Нормативная цена (руб./кв. м)	
	Ставка земельного налога (руб./кв. м)	

0	Годовая арендная плата (руб.)	
1	Категория земель	
2	Вид разрешенного пользования	
<> Отдельные обременения земельного участка		
3	Вид обременения	
4	Документ - основание обременения, номер, дата	
5	Дата возникновения обременения, дата регистрации, номер регистрационной записи	
6	Содержание обременения	

<> При заполнении раздела расшифровка указывается по каждому обременению.

М.П. Руководитель _____
(Ф.И.О., тел.)
Гл. бухгалтер _____
(Ф.И.О., тел.)

Приложение N 6
к Правилам учета объектов
муниципальной собственности
и ведения реестра
муниципальной собственности

КАРТА УЧЕТА
юридического лица, акции (доли, паи) в уставном капитале
которого находятся в муниципальной собственности,
по состоянию на "___" _____ 20_ г.

п/п	Реквизиты и основные данные юридического лица (в тыс. руб.)
	Полное и сокращенное наименование юридического лица
	Юридический адрес (с указанием индекса)
	ОКПО
	ИНН
	СОАТО /ОКАТО
	ОКОПФ
	ОКФС
	ОКОНХ
	Реестровый номер, дата присвоения

0	Уставной капитал	
1	Наименование регистрирующего органа	
2	Государственный регистрационный номер юридического лица	
3	Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц	
4	Акции (доли, паи), закрепленные в муниципальной собственности:	
5	- номинальная стоимость акции (руб.)	
6	- % в уставном капитале	
7	- штук	
8	- тыс. руб.	
9	Генеральный директор (Ф.И.О., тел./факс/e-mail)	
Доходы от использования объекта учета		
0	Дивиденды, перечисленные в местный бюджет	
Представители муниципального образования в органах управления		
1	Сведения о представителе: Ф.И.О.	
2	Место работы, должность, телефон	

М.П. Руководитель _____
(Ф.И.О., тел.)
Гл. бухгалтер _____
(Ф.И.О., тел.)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН"
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2017 № 471

Об утверждении Порядка размещения и использования нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Администрация муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения и использования нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете "Поречанка" и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области в сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области А.Е. Чистенина.

Глава муниципального образования
"Демидовский район"
Смоленской области

А.Ф. Семенов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
"Демидовский район" Смоленской области
от 23.06.2017 № 471

Порядок
размещения и использования нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", постановлением Администрации Смоленской области от 27.01.2011 № 38 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области схем размещения нестационарных торговых объектов", в целях:

- создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения и обеспечения доступности товаров для населения;
- установления единого порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области;
- обеспечения единства требований к размещению и использованию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области;
- формирования современной торговой инфраструктуры.

1.2. Требования, предусмотренные настоящим Порядком, распространяются на отношения, связанные с размещением и использованием нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области.

1.3. Требования, предусмотренные настоящим Порядком, не распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов, находящихся на территориях розничных рынков, ярмарках.

1.4. Размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области осуществляется в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, утвержденной постановлением Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области (далее - Схема).

Запрещается размещение нестационарных торговых объектов в местах, не предусмотренных Схемой, а также без договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области.

2. Основные понятия и их определения

Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

2.1. Схема - документ, содержащий информацию об адресных ориентирах, виде, специализации нестационарного торгового объекта, площади земельного участка, на котором расположен объект, размере торговой площади объекта, сроке функционирования объекта, местонахождении и форме собственности земельного участка.

2.2. Нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

К нестационарным торговым объектам относят павильоны, киоски, палатки, торговые автоматы и иные временные торговые объекты. К нестационарным передвижным торговым объектам относят лотки, автомагазины, автофургоны, автолавки, автоцистерны, тележки и другие аналогичные объекты.

К нестационарным торговым объектам, включаемым в Схему, относятся:

- павильон - оборудованное строение, имеющее торговый зал и помещения для хранения товарного запаса, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест;

- киоск - оснащенное торговым оборудованием строение, не имеющее торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанное на одно рабочее место продавца, на площади которого хранится товарный запас;

- палатка (ларек) - легко возводимая сборно-разборная конструкция, оснащенная прилавком, не имеющая торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанная на одно или несколько рабочих мест продавца, на площади которых размещен товарный запас на один день торговли;

- предприятие быстрого обслуживания - предприятие общественного питания, реализующее узкий ассортимент блюд, изделий, напитков несложного изготовления, как правило, из полуфабрикатов высокой степени готовности и обеспечивающее минимальные затраты времени на обслуживание потребителей.

Предприятия быстрого обслуживания размещаются в местах интенсивного движения и массового скопления потребителей: в торговых комплексах и центрах, кинотеатрах, на центральных улицах и площадях, в зонах отдыха и др.

Предприятия быстрого обслуживания могут добавлять к наименованию слово "экспресс" или "быстро".

- торговый автомат - стационарный некапитальный торговый объект, представляющий собой автоматическое устройство, предназначенное для продажи штучных товаров без участия продавца.

- автомагазин, автолавка, автофургон - передвижные торговые объекты, осуществляющие развозную торговлю, представляющие собой автотранспортные средства (автомобили, автоприцепы, полуприцепы), рассчитанные на одно рабочее место продавца, на площади которых размещен товарный запас на один день;

- автоцистерна - передвижной торговый объект, осуществляющий развозную торговлю, представляющий собой изотермическую емкость, ставленную на базе автотранспортного средства и предназначенную для продажи живой рыбы и жидких продовольственных товаров в розлив (квас, пиво, вино и пр.);

- лоток - передвижной торговый объект, осуществляющий развозную торговлю, не имеющий торгового зала и помещений для хранения товаров, представляющий собой легко возводимую сборно-разборную конструкцию, оснащенную прилавком, рассчитанную на одно рабочее место продавца, на площади которой размещен товарный запас на один день;

- тележка - передвижной торговый объект, осуществляющий развозную торговлю, оснащенный колесным механизмом для перемещения товаров и используемый для продажи штучных товаров;

- сезонное кафе - специально оборудованное временное сооружение, в том числе при стационарном предприятии, представляющее собой площадку для размещения предприятия общественного питания для дополнительного обслуживания питанием и (или без) отдыха потребителей;

- временная торговая площадка - нестационарный торговый объект, представляющий собой место, в том числе оборудованное сборно-разборными конструкциями, для осуществления временной, в том числе сезонной, торговли. К временным торговым площадкам относятся бахчевые развалы, елочные базары, площадки по продаже рассады и саженцев, цветов, а также другие подобные площадки;

- площадки для оказания досуговых услуг (батут-горка, надувные аттракционы, пневматический тир, катание на лошадях, прокат электромобилей, велосипедов, зоопарки, цирки и др.).

2.3. Специализация нестационарного торгового объекта - торговая деятельность, при которой восемьдесят и более процентов всех предлагаемых к продаже товаров (услуг) от их общего количества составляют товары (услуги) одной группы, за исключением деятельности по реализации печатной продукции.

3. Требования к размещению нестационарных торговых объектов

3.1. Основанием для размещения нестационарных торговых объектов является договор на размещение нестационарных торговых объектов.

3.2. Порядок заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, утверждается постановлением Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области.

3.3. Размещение нестационарных торговых объектов должно обеспечивать:

- свободное движение пешеходов и доступ потребителей к торговым объектам, в том числе обеспечение безбарьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения;

- беспрепятственное развитие улично-дорожной сети.

3.4. Внешний вид нестационарных торговых объектов должен соответствовать внешнему архитектурному облику сложившейся застройки.

3.5. Площадки для размещения нестационарных торговых объектов должны быть благоустроены.

Не допускается установка витрин-холодильников на проезжей части и газонах.

3.6. Не допускается размещение нестационарных торговых объектов:

- в местах, не включенных в Схему;
- в полосах отвода автомобильных дорог;
- в арках зданий, на газонах, цветниках, клумбах, площадках (детских, для отдыха, спортивных), на дворовых территориях жилых зданий, в местах, не оборудованных подъездами для разгрузки товара, на тротуарах шириной менее 3 метров;
- ближе 5 метров от окон жилых и общественных зданий и витрин стационарных торговых объектов;
- на инженерных сетях и коммуникациях и в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций;
- на расстоянии менее 25 метров от мест сбора мусора и пищевых отходов;
- в случае если размещение нестационарных торговых объектов уменьшает ширину пешеходных зон до 3 метров и менее;
- в случае если размещение нестационарных торговых объектов препятствует свободному подъезду пожарной, аварийно-спасательной техники или доступу к объектам инженерной инфраструктуры (объекты энергоснабжения и освещения, колодцы, краны, гидранты и т.д.).

4. Использование нестационарных торговых объектов

4.1. Специализация нестационарного торгового объекта указывается в Схеме и является существенным (обязательным) условием договора на размещение нестационарного торгового объекта.

4.2. На нестационарных торговых объектах должна располагаться вывеска с указанием фирменного наименования хозяйствующего субъекта, режима работы. Хозяйствующие субъекты, осуществляющие торговую деятельность, определяют режим работы самостоятельно, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

При определении (установлении) режима работы должна учитываться необходимость соблюдения тишины и спокойствия граждан.

4.3. При эксплуатации нестационарных торговых объектов должно обеспечиваться соблюдение санитарных норм и правил по реализации и условиям хранения продукции, ветеринарных, противопожарных, экологических и других правил, требований безопасности аттракционов.

4.4. Транспортное обслуживание нестационарных объектов и загрузка их товарами не должны затруднять и снижать безопасность движения транспорта и пешеходов.

4.5. В нестационарных торговых объектах используются средства измерения (весы, гири, мерные емкости и другие), соответствующие метрологическим правилам и нормам измерительных приборов. Измерительные приборы должны быть установлены таким образом, чтобы в наглядной и доступной форме обеспечивать процессы взвешивания товаров, определения их стоимости, а также их отпуска.

4.6. Владельцы нестационарных торговых объектов обязаны обеспечить уход за их внешним видом: содержать в чистоте и порядке, своевременно красить и устранять повреждения на вывесках, конструктивных элементах, производить уборку и благоустройство прилегающей территории на расстоянии 5 метров вокруг нестационарного торгового объекта.

4.7. При реализации товаров в нестационарном торговом объекте должны быть документы, подтверждающие качество и безопасность продукции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Работники нестационарных торговых объектов обязаны: - выполнять требования пожарной безопасности, соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к продаже отдельных видов товаров, иные предусмотренные законодательством Российской Федерации требования; - содержать нестационарные торговые объекты, торговое оборудование в чистоте;

- предохранять товары от пыли, загрязнения; - иметь чистую форменную одежду; - соблюдать условия труда, правила личной гигиены и санитарного содержания прилегающей территории;

- предоставлять потребителям достоверную информацию о реализуемых товарах (оказываемых услугах) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Особенности размещения сезонных нестационарных объектов

Период размещения нестационарных торговых объектов с учетом особенностей размещения отдельных видов нестационарных торговых объектов:

5.1. Размещение сезонных нестационарных объектов по реализации кваса, газированной воды осуществляется на период с 1 мая по 1 октября. Площадь под размещение объекта (бойлер, кеговая установка) - до 10 кв. м.

5.2. Размещение сезонных нестационарных объектов по реализации мороженого осуществляется на период с 1 апреля по 1 октября. Площадь под размещение объекта (холодильный ларь) до 10 кв.м.

5.3. Размещение сезонных нестационарных объектов по реализации плодовоовощной продукции осуществляется на период с 1 июня по 1 ноября. Площадь под размещение объекта (палатка, специализированная оборудованная площадка контейнерного типа) от 10 до 100 кв.м.

5.4. Размещение сезонных нестационарных объектов по реализации цветов (живых) осуществляется на период с 1 марта по 10 марта. Площадь под размещение объекта до 10 кв.м.

5.5. Размещение сезонных нестационарных объектов по реализации цветов (искусственных) осуществляется на период с 1 апреля по 31 ноября. Площадь под размещение объекта до 10 кв.м.

5.6. Размещение сезонных нестационарных объектов по реализации новогодних елок осуществляется на период с 10 декабря по 31 декабря. Площадь под размещение объекта от 20 до 200 кв.м.

5.7. Размещение сезонных нестационарных объектов по организации досуговых услуг осуществляется с 1 января по 31 декабря. Площадь под размещение объекта от 20 до 1500 кв.м.

6. Прекращение договора

на размещение нестационарного торгового объекта

6.1. Размещение нестационарного специализированного торгового объекта прекращается в случаях, предусмотренных договором, а также в случае прекращения хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.

6.2. Администрация муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области извещает хозяйствующий субъект не менее чем за месяц, в случаях принятия следующих решений:

- о необходимости устройства, ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог, тротуаров в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта препятствует осуществлению указанных работ;

- об использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов.

Если место размещения нестационарного торгового объекта требуется для развития территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, то об этом заблаговременно (не менее чем за 1 год) уведомляется хозяйствующий субъект и ему, по согласованию с ним, предоставляется компенсационное место.

6.3. При выявлении неправомерно размещенных и (или) эксплуатируемых на территории нестационарных торговых объектов Администрацией муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области в течение 5 дней со дня выявления указанных фактов выдает владельцу нестационарного торгового объекта и/или лицу, эксплуатирующему нестационарный торговый объект, предписание о демонтаже нестационарного торгового объекта и освобождении занимаемого им земельного участка.

6.4. Срок демонтажа нестационарного торгового объекта определяется в зависимости от вида нестационарного торгового объекта и должен составлять 10 дней со дня выдачи предписания.

6.5. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, нарушившие требования данного Порядка несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН" СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.05.2017 № 358

О внесении изменений в муниципальную программу "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области" на 2016-2018 г.г.

В связи с перераспределением денежных средств, Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области" на 2016-2018 г.г. (далее - Программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области от 27.07.2016 № 522 (в редакции постановления от 28.09.2016 № 649), следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы позицию "Объемы ассигнований муниципальной программы (по годам реализации и в разрезе источников финансирования)" изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Объемы ассигнований муниципальной программы (по годам реализации и в разрезе источников финансирования)' and 'Общий объем финансирования муниципальной программы составляет - 6170,0 тыс. рублей, из них: - средства областного бюджета - 0 тыс. рублей; - средства местного бюджета - 2197,1 тыс. рублей; - средства внебюджетных источников - 3972,9 тыс. рублей.'

1.2. Приложение 2 к Программе "План реализации муниципальной программы" изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области в сети "Интернет" и опубликовать в газете "Поречанка".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

И.о. Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

А.Е. Чистенин

Приложение к постановлению Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области от 10.05.2017 № 358 «Программа № 2 муниципальной программы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области" на 2016 - 2018 г.г.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН" СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ" НА 2016 - 2018 Г.Г.

Main table with columns: Np, наименование, исполнитель, источник финансирования, общий объем средств на реализацию, планируемое значение показателя реализации муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей), планируемое значение показателя реализации муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей).

Table with multiple columns showing budget breakdowns for various categories like 'в муниципальном бюджете учреждения культуры Центральной библиотечной системы Демидовского района Смоленской области', 'в муниципальном бюджете образовательного учреждения Вересмоновская основная школа Демидовского района Смоленской области', etc.

Table with 2 columns: 'Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в жилищном фонде' and 'Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области" на 2016-2018 г.г.'.

Table with 13 columns: ID, Description, Organization, and various financial/operational metrics. Rows include energy efficiency measures, infrastructure development, and social programs.

Table with 13 columns: ID, Description, Organization, and various financial/operational metrics. Rows include energy efficiency measures, infrastructure development, and social programs.

от 29.06.12 № 276 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение опекуном или попечителем гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетних граждан" (в редакции постановления от 24.09.2012 № 405) изменение, изложив его в следующей редакции: "3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области Т.Н. Крапивину."

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение опекуном или попечителем несовершеннолетних граждан", утвержденный постановлением Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области от 29.06.2012 № 276 (в редакции постановления от 24.09.2012 № 405), следующие изменения:

2.1. Внести в абзац третий пункта 1.3.1 подраздела 1.3 "Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги" раздела 1 "Общие положения" изменение, изложив его в следующей редакции:

"адрес электронной почты: demidov@admin-smolensk.ru". 2.2. Внести в абзац шестой пункта 1.3.3 подраздела 1.3 "Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги" раздела 1 "Общие положения" изменение, изложив его в следующей редакции:

"размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (адрес сайта http://demidov.admin-smolensk.ru);".

2.3. Внести в абзац восьмой пункта 1.3.3 подраздела 1.3 "Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги" раздела 1 "Общие положения" изменение, изложив его в следующей редакции:

"На сайтах http://demidov.admin-smolensk.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на едином портале и на Региональном портале размещаются следующие информационные материалы:".

2.4. В пункте 2.6.5 подраздела 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых для соответствия с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" слова "заместителем Главы Администрации контролирующим специалистами" заменить словами "заместителем Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области (далее - заместителем Главы муниципального образования), контролирующим специалистами".

2.5. В пункте 3.1.6 подраздела 3.1 "Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги" раздела 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" слова "заместителем Главы Администрации" заменить словами "заместитель Главы муниципального образования".

2.6. В пункте 3.1.8 подраздела 3.1 "Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги" раздела 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" слова "заместителем Главы Администрации" заменить словами "заместителем Главы муниципального образования".

2.7. В третьем абзаце пункта 4.2.1 подраздела 4.2 "Ответственность муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги" раздела 4 "Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги" слова "Старший менеджер" заменить словами "Специалист Администрации".

2.8. В пункте 4.2.2 подраздела 4.2 "Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги" раздела 4 "Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги" слова "Заместитель Главы Администрации" заменить словами "заместитель Главы муниципального образования".

2.9. В пункте 4.3.1 подраздела 4.3 "Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений или организаций" раздела 4 "Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги" слова "заместитель Главы" заменить словами "заместитель Главы муниципального образования".

2.10. В приложении № 1 слова "Заместителю Главы Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области" заменить словами "Заместителю Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области".

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Поречанка" и разместить на сайте Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области в сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области Т.Н. Крапивину.

Глава муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области А.Ф. Семенов

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН" СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2017 № 525

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области"

В связи с изменением структуры Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, избранием Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, в целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области" в соответствие с изменениями, внесенными в Устав муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, вступившими в законную силу, Администрацией муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области" (далее - Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области от 16.12.2011 № 514 (в редакции постановлений от 01.11.2012 № 484, от 10.10.2013 № 509, от 25.03.2014 № 148, от 22.07.2014 № 399, от 20.05.2016 № 332), следующие изменения:

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН" СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2017 № 549

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области от 29.06.12 № 276 и Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение опекуном или попечителем гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетних граждан" (в редакции постановления от 24.09.2012 № 405)

В связи с изменением структуры Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, избранием Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, Администрацией муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 3 постановления Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

1.1. Абзац 5 пункта 1.2 раздела 1 "Общие положения" изложить в следующей редакции:

"Информация о месте нахождения и контактных телефонах Отдела по экономическому развитию и управлению имуществом Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области: адрес: 216240, Российская Федерация, Смоленская область, г.Демидов, ул.Коммунистическая, дом 10, телефон (факс) 848147 4-13-44, телефон 848147 4-11-44, официальный сайт Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области: http://demidov.admin-smolensk.ru/."

1.2. Абзац 14 пункта 1.2 раздела 1 "Общие положения" изложить в следующей редакции: "Адрес официального сайта Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области http://demidov.admin-smolensk.ru/."

1.3. Абзац 5 пункта 2.15 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги изложить в следующей редакции: "2.15 Отдел расположен по адресу: 216240, Смоленская область, г.Демидов, ул.Коммунистическая, дом 10

Тел. 848147 4-13-44, факс 848147 4-11-44; E-mail: demidov@admin-smolensk.ru."

1.4. В пункте 3.1 раздела 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения" слова "на имя Главы Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области" заменить словами "на имя Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области".

1.5. Внести изменение в приложение № 1 к Административному регламенту, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.7. Внести изменение в приложение № 2 к Административному регламенту, изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.8. Внести изменение в приложение № 3 к Административному регламенту, изложив его в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.9. Внести изменение в приложение № 4 к Административному регламенту, изложив его в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Поречанка".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области А.Е. Чистенина.

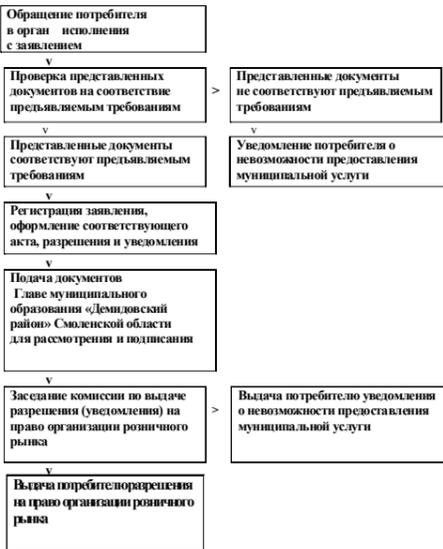
Глава муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

А.Ф. Семенов

Приложение № 1

к Постановлению Администрации Муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 04.07.2017 № 525 Приложение № 1 к Административному регламенту «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка, на территории муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области»



Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 04.07.2017 № 525 Приложение № 2 к Административному регламенту «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области»

РАЗРЕШЕНИЕ № ... на право организации розничного рынка

Form for issuing a permit for retail market organization. Includes fields for territory, applicant, and official details.

Form for issuing a permit for retail market organization. Includes fields for date of issuance and validity.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) юридического лица)

Form for notification of permit issuance. Includes fields for applicant name and address.

Приложение № 4

к Постановлению Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 04.07.2017 № 525 Приложение № 4 к Административному регламенту «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) юридического лица)

Form for notification of permit refusal. Includes fields for applicant name and address.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН" СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2017 № 469 О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок)"

В связи с изменением структуры Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, избранием Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, Администрация муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок)" (далее - Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области от 07.04.2016 №209 (в редакции постановления от 01.12.2016 № 838), следующие изменения:

1.1. В абзацах 2 и 4 пункта 3.3.2 подраздела 3.3 "Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения" раздела 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения" слова "заместителем Главы Администрации" заменить словами "заместителем Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области - начальником Отдела городского хозяйства Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области (далее - заместитель Главы муниципального образования - начальник Отдела)".

1.2. В абзаце 2 пункта 3.3.3 подраздела 3.3 "Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения" раздела 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения" слова "заместителем Главы Администрации" заменить словами "заместителем Главы муниципального образования - начальником Отдела".

1.3. Пункт 4.1.1 подраздела 4.1 "Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги" раздела 4 "Формы контроля за исполнением Административного регламента" изложить в следующей редакции:

"4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем Главы муниципального образования - начальником Отдела. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем Главы муниципального образования - начальником Отдела проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента."

образования - начальником Отдела проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента."

1.4. Приложение №2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение №3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение №4 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение №5 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение №6 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

1.9. Приложение №7 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

1.10. Приложение №8 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

1.11. Приложение №9 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.

1.12. Приложение №10 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 9 к настоящему постановлению.

1.13. Приложение №11 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 10 к настоящему постановлению.

1.14. Приложение №12 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 11 к настоящему постановлению.

1.15. Приложение №13 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 12 к настоящему постановлению.

1.16. Приложение №14 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 13 к настоящему постановлению.

1.17. Приложение №15 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 14 к настоящему постановлению.

1.18. Приложение №16 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 15 к настоящему постановлению.

1.19. Приложение №17 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 16 к настоящему постановлению.

1.20. Приложение №18 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 17 к настоящему постановлению.

1.21. Приложение №19 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 18 к настоящему постановлению.

1.22. Приложение №20 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 19 к настоящему постановлению.

1.23. Приложение №21 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 20 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Поречанка".

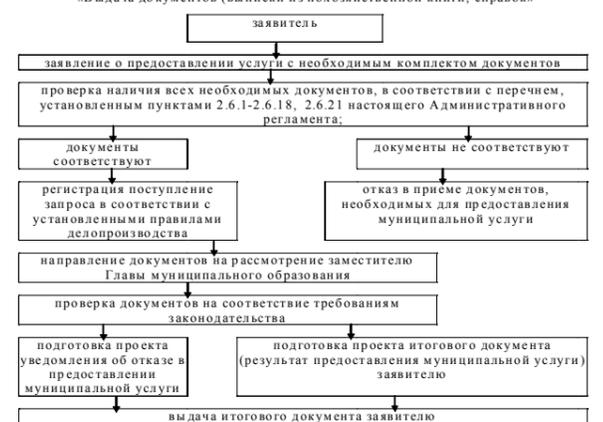
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области

А.Ф. Семенов

Приложение № 1 к постановлению Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 23.06.2017 № 469 Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок)»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок)»



Приложение №2 к постановлению Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 23.06.2017 № 469

Приложение №3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок)»

ФОРМА

СПРАВКА

Дана настоящая в том, что на день смерти гр. ... умершего ... по улице ... в доме № ... кв. № ... проживали следующие наследники:

Form for issuing a certificate of inheritance. Includes fields for names of relatives and their addresses.

Приложение №15 к постановлению Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 23.06.2017 № 469

Приложение №16 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок)»

ФОРМА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

СПРАВКА от №

Настоящая выдана проживающему (ей) по адресу г. Демидов в том, что он (она) произвел захоронение умершего

Захоронение произведено на Справка дана для предъявления в Заместитель Главы муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области - начальник Отдела (Ф.И.О.)

Приложение №16 к постановлению Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 23.06.2017 № 469

Приложение №17 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок)»

ФОРМА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

СПРАВКА от №

Настоящая выдана проживающему Обшая площадь Жилая площадь

Основание

Заместитель Главы муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области - начальник Отдела (Ф.И.О.)

Приложение №17 к постановлению Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 23.06.2017 № 469

Приложение №18 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок)»

ФОРМА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

СПРАВКА от №

Дана настоящая для предъявления в регистрационную палату в том, что в доме по адресу: никто не проживает и не зарегистрирован.

Основание:

Заместитель Главы муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области - начальник Отдела (Ф.И.О.)

Приложение №18 к постановлению Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 23.06.2017 № 469

Приложение №19 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок)»

ФОРМА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

СПРАВКА

Дана настоящая

Зарегистрированному (ой) в г. Демидов по ул.

в доме № кв занимаемая площадь кв.м и на этой площади

- зарегистрированы: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

Справка дана по месту требования

Заместитель Главы муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области - начальник Отдела (Ф.И.О.)

Приложение №19 к постановлению Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 23.06.2017 № 469

Приложение №20 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок)»

ФОРМА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

СПРАВКА от №

Настоящая выдана Дата рождения Проживающему (ей) в том, что он (она) не работает и осуществляет уход за ребенком:

Основание: свидетельство о рождении, домовая книга, трудовая книжка

Заместитель Главы муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области - начальник Отдела (Ф.И.О.)

1

Приложение №20 к постановлению Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 23.06.2017 № 469

Приложение №21 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок)»

ФОРМА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

СПРАВКА № от « » 20 г

Выдана настоящая проживающему (ей) по адресу г. Демидов в том, что он (она) проживает в доме с печным отоплением и пользуется баллонным газом. Центральное газоснабжение отсутствует.

Заместитель Главы муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области - начальник Отдела (подпись) (ФИО)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.08.2017 № 642

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Поречанка» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области - начальника Отдела Гайшина И.В.

Глава муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

А.Ф. Семенов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации муниципального образования Демидовский район «Смоленской области» от 21.08.2017 № 642

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»

- 1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования административного регламента
1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортности условий для предоставления устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальных услуг, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.
2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка на территории Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области (далее - Демидовское городское поселение).
1.2. Термины, используемые в административном регламенте.
В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и понятия:
муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций Отдела, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий Отдела, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом

муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области;

заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организацию, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

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

1.3. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Администрацией, иными органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги

Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть:
1) юридические лица;
2) физические лица;
3) иностранные граждане и юридические лица, получившие права на земельный участок в порядке, установленном федеральными законами.

Все перечисленные субъекты должны обладать правами на земельный участок

- 1) право собственности;
2) право хозяйственного ведения;
3) право оперативного управления;
4) право пожизненно наследуемого владения;
5) право постоянного (бессрочного) пользования.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения Администрации: 216240, Смоленская область, г. Демидов, улица Коммунистическая, дом №10.

Отдел городского хозяйства Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее - Отдел) осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

- Понедельник: с 8-00 до 17-00
Вторник: с 8-00 до 17-00
Среда: с 8-00 до 17-00
Четверг: с 8-00 до 17-00
Пятница: с 8-00 до 17-00
Перерыв: 13-00 до 14-00
Справочные телефоны 8 (48147) 4-56-58; факс: 8 (48147) 2-21-32.

Адрес официального сайта Администрации в сети «Интернет»: http://demidov.admin-smolensk.ru;

Адрес электронной почты: demidov@admin-smolensk.ru.

1.4.2. Место нахождения МФЦ: 216240 Смоленская область, г. Демидов, ул. Хренова, д.18.

МФЦ осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

- Понедельник-Пятница с 9-00 до 18-00 (без перерыва)
Суббота - Воскресенье Выходной

Единый многоканальный номер телефона МФЦ 8 (800) 1001 901.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: http://mfc67.rf, адрес электронной почты: mfc_demidov@admin-smolensk.ru.

1.4.3. Информация о местах нахождения и графиках работы Отдела, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг размещается:

- 1) в табличном виде на информационных стендах Отдела;
2) на Интернет-сайте Администрации: http://demidov.admin-smolensk.ru в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
3) в средствах массовой информации: в газете «Поречанка»;
4) на региональном портале государственных услуг;
5) на сайте МФЦ в сети «Интернет»: http://mfc67.rf

1.4.4. Размещаемая информация содержит также:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
2) текст административного регламента с приложениями;
3) блок-схему (согласно Приложению № 2 к Административному регламенту);
4) перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
5) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме индивидуального информирования и публичного информирования.

1.4.5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель указывает дату и входящий номер полученной при подаче документов расписки. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее именуемый также - Региональный портал) и федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее именуемый также - Федеральный портал), а также с использованием службы коротких сообщений операторов мобильной связи (при наличии).

1.4.6. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист Отдела или специалист МФЦ сообщает информацию по следующим вопросам:

- о категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- о перечне документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о требованиях к заверенным документам и сведениям;
- по входящим номерам, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
- о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

1.4.7. При ответе на телефонные звонки специалист Отдела называет фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предлагает гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Специалист Отдела или специалист МФЦ при общении с заявителем (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. При устном информировании о порядке предоставления муниципальной услуги должно использоваться официально-деловой стиль 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.

Специалист Отдела или специалист МФЦ, при устном информировании о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Специалист Отдела или специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации - предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

1.4.8. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в Отдел, осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.4.9. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области (далее - Администрация).

2.2.2. Уполномоченным структурным подразделением Администрации по предоставлению муниципальной услуги является Отдел городского хозяйства Администрации муниципального образования "Демидовский район".

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ.

2.2.4. При предоставлении услуги Администрация в целях получения документов (информации), либо осуществления согласований или иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе по поручению заявителя, взаимодействует со следующими органами и организациями:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Смоленской области в целях получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц и выписок из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области с целью получения выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на исходные земельные участки или уведомлений об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные земельные участки;
- Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Смоленской области с целью получения кадастровых паспортов исходных земельных участков, кадастровых выписок о земельных участках, кадастровых планов территорий.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заверенной копии постановления Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;
- письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, бумажно-электронном (посредством факса, электронной почты), электронном).

2.3.3. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию или в МФЦ лично. При обращении в Администрацию или в МФЦ заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3.4. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявителю выдается документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации или МФЦ.

2.3.5. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном виде документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в запросе (обращении, заявлении).

2.3.6. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде документ, заверенный электронной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал, Региональный портал.

2.4. Сроки и условия предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, - 60 календарных дней со дня регистрации запроса (заявления, обращения) и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации.

2.4.2. При направлении заявителем заявления и копий всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).

2.4.3. При направлении заявления и всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, в электронном виде либо через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации), либо от даты регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал, а также с использованием службы коротких сообщений операторов мобильной связи (при наличии).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Конституцией Российской Федерации 12.12.1993 года ("Российская газета", №237, 25.12.1993);
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ ("Российская газета", №228-229, 08.12.1994);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ ("Российская газета", №290, 30.12.2004);
- Федеральным законом от 29.12.2004 года №191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", №228-229, 08.12.1994);
- Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", №202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", №168, 30.07.2010);

- Уставом муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области, утвержденным решением Демидовского районного Совета депутатов от 23.08.2005 №117/4 (приложение к газете "Поречанка", №73-74, 16.02.2005);

- Уставом Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области, утвержденным решением Совета депутатов Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области от 01.02.2006 г №18 (приложение к газете "Поречанка", №27-28, 07.04.2006).

- Правилами землепользования и застройки, утвержденными решением Совета депутатов Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области от 27.04.2010 г № 36 (приложение к газете "Поречанка", №35-36, 30.04.2010).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- 3) документ уполномоченного органа об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, доверенность (в случае если от имени юридического лица действует третье лицо)
- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в ЕГРП;

2.6.2. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.3. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;
- 2) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 3) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 4) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.4. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке. В случае необходимости специалист Отдела, специалист МФЦ, в обязанности которого входит прием документов, заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.6.1.1. В исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, входят:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра для лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей;
- 3) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, являющимся собственностью заявителя.
- 4) кадастровой выписки о земельном участке (выписки из государственного кадастра недвижимости), содержащая каталог координат поворотных точек.

2.6.1.2. Запрещено требовать от заявителя предоставления документов и информации, входящих в перечень документов, указанных в пункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.8 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Администрация вправе отказать заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случаях:

- 1) несоответствие видов разрешенного использования земельного участка видам, указанным в градостроительных регламентах Правил землепользования и застройки Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области;
- 2) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- 3) несоблюдение требований технических регламентов;
- 4) нарушение зоны эксплуатации инженерных коммуникаций;
- 5) непредставление или представление в неполном объеме заявителями документов, перечисленных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги не требуется получения иных услуг.

2.10. 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 Смоленской области, муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

- 1) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.
- 2) максимальное время ожидания в очереди при получении разрешения (уведомления об отказе в выдаче разрешения) не более 15 минут.
- 2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
- Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.
- 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.13.2. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. В помещениях для ожидания заявителями отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой медицинской помощи и доступные места общего пользования (туалет).

2.13.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальном сайте Администрации в сети "Интернет" размещается следующая обязательная информация:

- 1) номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты Администрации;
- 2) режим работы Администрации;
- 3) графики личного приема граждан специалистами;
- 4) настоящий Административный регламент.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- время, затраченное на получение конечного результата государственной услуги (оперативность);
- качество содержания конечного результата государственной услуги;
- компетентность должностных лиц органа местного самоуправления;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме.

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

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

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

- прием и регистрация поступившего заявления;
- формирование и направление межведомственного запроса;
- рассмотрение представленных документов и принятие решения;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация поступившего заявления

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Администрацию либо поступление запроса в Администрацию по почте, в том числе сети "Интернет", включая электронную почту.

Специалист Отдела, осуществляющий прием документов, устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность.

В ходе приема документов от заявителя специалист Отдела осуществляет проверку представленных документов:

- на правильность заполнения формы заявления;
- на наличие прилагаемых к заявлению документов;
- на наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах, неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

При подготовке заявления и документов не допускается применение факсимильных подписей.

3.2.2. После проверки специалист Администрации, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции, осуществляет регистрацию заявления и направляет его для рассмотрения и резолюции Главе муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.2.3. Результатом административной процедуры является получение специалистом Администрации, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, зарегистрированных документов.

3.2.4. Продолжительность административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Срок подготовки межведомственного запроса специалистом Отдела, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, не может превышать трех рабочих дней.

3.3.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Смоленской области.

3.3.3. После поступления ответа на межведомственный запрос, специалист Отдела, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является получение ответов на запросы, их регистрация и приобщение к материалам заявления.

3.4. Рассмотрение представленных документов и принятие решения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Специалистом Отдела производится проверка сведений, содержащихся в документах, на их соответствие предъявляемым требованиям и нормативным правовым актам:

- 1) полноту указания информации, содержащейся в представленных документах;
- 2) срок действия, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати.

3.4.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги формируется пакет документов и направляется для дальнейшего рассмотрения на очередное заседание Комиссии по землепользованию и застройке Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области (далее - Комиссия).

3.4.3. По результатам рассмотрения пакета документов Комиссия дает заключение о возможности предоставления муниципальной услуги в соответствии с Правилами землепользования и застройки Демидовского городского поселения Демидовского района Смоленской области (далее - Правила).

3.4.4. В случае положительного заключения Комиссии о возможности предоставления муниципальной услуги ответственный специалист Отдела готовит проект постановления Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области (далее - проект постановления) о назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

3.4.5. Отдел обеспечивает информирование граждан, проживающих в территориальной зоне, в которой располагается земельный участок, в отношении которого запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, а также персонально оповещает правообладателей смежных земельных участков, и правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на смежных земельных участках о проведении публичных слушаний.

Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

3.4.6. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков, подверженных риску негативного воздействия.

3.4.7. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более тридцати дней.

3.4.8. На основании заключения о результатах публичных слушаний Отдел осуществляет подготовку рекомендаций Главе муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.4.9. На основании указанных рекомендаций ответственный специалист Отдела готовит проект постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области в сети "Интернет".

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Выдача заявителю постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка осуществляется при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа, доверенному лицу при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия (подлинник или нотариально заверенную копию), а также документа, удостоверяющего личность.

3.5.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в настоящем Административном регламенте, заявителю выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и документы, приложенные к заявлению.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Заместитель Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области - начальник Отдела городского хозяйства Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Плановый контроль осуществляется путем проведения Заместителем Главы муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области - начальником Отдела городского хозяйства Администрации муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в ходе проведения проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным Главой муниципального образования "Демидовский район" Смоленской области.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации и специалисты МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке в срок 3 месяца с момента получения результата муниципальной услуги.

5.2. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих размещается:

- 1) на информационных стендах Отдела;
- 2) на Интернет-сайте Администрации: <http://demidov.admin-smolensk.ru>, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет");
- 3) в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области".

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, Отдел городского хозяйства (далее - органы, предоставляющие муниципальную услугу), в письменной форме или в электронном виде. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте либо принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.6. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих государственные услуги органам, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.7. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

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

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

5.11. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 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.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, судебном порядке.

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

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»

Главе муниципального образования
«Демидовский район» Смоленской области

(подпись о заявителе)*

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

Прошу (просим) предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка

(указывается условно разрешенный вид использования земельного участка)

расположенного по адресу: _____
(область, муниципальное образование, район, населенный пункт, улица,

дом, корпус, строение)

(описание характеристик существующих и намечаемых построек (общая площадь, этажность,

открытые пространства, существующие и планируемые места парковки автомобилей и т.д.)

Заявитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата _____

* Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



Отпечатано приложением к газете "Поречанка" от 8 сентября 2017 г. № 36

Заказ № ____.
Тираж : 50
Способ печати - офсетный.

Изготовлена в типографии ООО "Газета "Авось-ка".
Адрес: 216400, г. Десногорск, 2 мкр., Дом быта.
Тел. (48153) 7-87-50, 7-88-85