



Официальное опубликование

Администрация
муниципального района Шигонский
Самарской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2019 г. № 404

О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района Шигонский Самарской области от 02.11.2017 года № 1054 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Шигонский Самарской области на 2018-2020 годы»

В целях исполнения показателей национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», обеспечения благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Шигонский администрация муниципального района Шигонский **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление администрации муниципального района Шигонский Самарской области от 02.11.2017 года №1054 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Шигонский Самарской области на 2018-2020 годы» следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Шигонский Самарской области на 2018-2020 годы (далее – Программа) раздел «Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«- Количество субъектов малого и среднего предпринимательства;

- Количество вновь зарегистрированных СМСП;

- Прирост численности занятых в сфере МСП;

- Доля среднесписочной численности работников малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников всех предприятий и организаций муниципального района Шигонский;

- Прирост численности занятых в сфере МСП за счет легализации «теневое» сектора экономики;

- Количество самозанятых граждан, зафиксировавших свой

статус с учетом введения налогового режима для самозанятых;

- Количество СМСП, получивших информационную и консультационную поддержку;

- Количество СМСП и самозанятых граждан, получивших поддержку в рамках федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»;

- Количество СМСП, выведенных на экспорт при поддержке центров (агентств) координации поддержки экспортно ориентированных субъектов МСП;

- Объем поступлений в доход бюджета муниципального района Шигонский единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, налога в виде уплаты патента, а также налога на доходы с физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей;

- Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку из бюджета муниципального района Шигонский;

- Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, прошедших подготовку, переподготовку и повышения квалификации;

- Количество обученных основам ведения бизнеса, финансовой грамотности и иным навыкам предпринимательской деятельности;

- Количество обучающих семинаров, проведенных для СМСП;

- Количество физических лиц – участников федеральной программы «Популяризация предпринимательства»;

- Количество вновь созданных субъектов МСП по итогам реализации федерального проекта «Популяризация предпринимательства»;

- Количество физических лиц

– участников федерального проекта, занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, по итогам участия в федеральном проекте «Популяризация предпринимательства»;

- Количество СМСП и физических лиц, принявших участие в мероприятиях, направленных на популяризацию и престиж СМСП».

1.2. В паспорте Программы раздел «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«- Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства;

- прирост численности занятых в сфере МСП: 2019 год на 12 человек, 2020 год на 87 человек;

- прирост численности занятых в сфере МСП за счет легализации «теневое» сектора экономики» в 2020 году на 12 человек;

- увеличение количества самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус с учетом введения налогового режима для самозанятых;

- увеличение доли среднесписочной численности работников малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников всех предприятий с 30,6 % в 2018 г. до 33,9 % в 2020 г.;

- увеличение оборота малых и средних предприятий с 1000 млн руб. в 2018 г. до 1500 млн руб. в 2020 г.;

- увеличение объема поступлений в доход бюджета муниципального района Шигонский единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, налога в виде уплаты патента, а также налога на доходы с дохода с физических лиц, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей с 5,5 млн руб. в 2018 году до 5,9 млн руб. в 2020 году».

1.3. пункт 1 раздела 3 «Механизм реализации муниципальной программы» читать в следующей редакции:

«1. Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе субъектам социального предпринимательства»

1.1. Оказание консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется специалистом отдела экономики, потребительского рынка и разви-

тия малого и среднего предпринимательства администрации муниципального района Шигонский. Услуга оказывается в рабочем порядке, на безвозмездной основе. Порядок оказания консультационных услуг определяется административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным отдельным нормативно-правовым актом администрации муниципального района Шигонский и размещенным на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский www.shigony.samregion.ru (Экономика – Малый бизнес – Нормативно-правовая база – Районная).

1.2. Организация и проведение с участием ИКАСО и регионального фонда «Центр развития предпринимательства» информационной кампании для СМСП и граждан о внесении изменений в законодательство Российской Федерации и о законодательном закреплении введения специального налогового режима для самозанятых граждан.

1.3. Размещение на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский информации для субъектов малого и среднего предпринимательства в части изменений и нововведений в законодательстве РФ, бухгалтерском учете, а также информации, касающейся предпринимательской деятельности.

1.4. Предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на оказание субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг в области бухгалтерского учета, законодательства о налогах и сборах, юридических аспектах ведения предпринимательской деятельности, а также оказания услуг по сервисному сопровождению деятельности, в том числе по подготовке и (или) предоставлению отчетных форм в федеральные и государственные органы, в том числе:

- оказание консультационных услуг в области бухгалтерского учета и законодательства о налогах и сборах, а также иных юридических аспектах ведения предпринимательской деятельности;

- оказание услуг по сервисному сопровождению деятельности, в том числе по подготовке и (или) предоставлению отчетных

форм в федеральные и государственные органы субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории муниципального района Шигонский не более 2-х лет.

Финансирование мероприятий осуществляется администрацией муниципального района Шигонский в виде предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями. Определение некоммерческой организации осуществляется на основании проведения конкурсного отбора. Порядок предоставления субсидии и условия участия в конкурсном отборе определены в порядке предоставления субсидии и положении о конкурсном отборе некоммерческих организаций на оказание информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденным Постановлением администрации муниципального района Шигонский. Вышеуказанный нормативный акт размещен на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский www.shigony.samregion.ru (Экономика – Малый бизнес – Нормативно-правовая база – Районная).

1.5. Организация и проведение совместно с фондом «Центр поддержки экспорта» для СМСП мероприятия по популяризации экспорта.»

1.4. пункт 3 раздела 3 «Механизм реализации муниципальной программы» читать в следующей редакции:

«3. Финансовая поддержка

Указанное мероприятие включает в себя предоставление грантов:

3.1. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, на приобретение производственного оборудования для развития (или) модернизации производства с численностью работников не более 30 человек.

Финансирование мероприятия осуществляется за счет средств местного бюджета в размере 70 % от стоимости производственного оборудования, но не более 300 тыс. руб., на основании проведенного конкурса.

Порядок предоставления грантов и порядок проведения конкурса утверждены Постановлением администрации муниципального района Шигонский, размещенным на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский www.shigony.samregion.ru (Экономика – Малый бизнес – Нормативно-правовая база – Районная).

мика – Малый бизнес – Нормативно-правовая база – Районная – Гранты)».

3.2. На создание собственного бизнеса субъектам малого предпринимательства и физическим лицам на приобретение основных средств и оборудования.

Гранты предоставляются субъектам малого предпринимательства со среднесписочной численностью не более 15 человек, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального района Шигонский в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не более 12 месяцев до даты подачи заявления об участии в конкурсе, и физическим лицам, гражданам Российской Федерации, достигшим 18 лет и зарегистрированным на территории муниципального района Шигонский.

Финансирование мероприятия осуществляется за счет средств местного бюджета в размере 90 % от стоимости основных средств, но не более 80 тыс. руб., на основании проведенного конкурса.

Порядок предоставления грантов и порядок проведения конкурса утверждены Постановлением администрации муниципального района Шигонский, размещенным на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский www.shigony.samregion.ru (Экономика – Малый бизнес – Нормативно-правовая база – Районная – Гранты)».

1.5. пункт 4 раздела 3 «Механизм реализации муниципальной программы» читать в следующей редакции:

«4. Поддержка в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров:

Организация курсов, семинаров и других видов обучения с целью приобретения знаний по основам ведения предпринимательской деятельности, повышения квалификации и переподготовки работников СМСП.

1.6. пункт 5 раздела 3 «Механизм реализации муниципальной программы» читать в следующей редакции:

«5. Популяризация и повышение престижа субъектов малого и среднего предпринимательства:

5.1. Организация и проведение профессионального праздника «День российского предпринимательства».

5.2. Опубликование в районной газете «Время» информации о видных представителях бизнеса, об истории их успеха.

Финансирование мероприятия осуществляется администра-

цией муниципального района Шигонский в форме ассигнований на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.

5.3. Создание и ведение группы «Бизнес Шигоны» в Контакте. Создание в социальной сети «Контакт» группы «Бизнес Шигоны» и размещение в ней актуальной информации для предпринимателей.

5.4. Тиражирование успешного опыта ведения предпринимательской деятельности.

Распространение наружных информационных материалов (стендов, плакатов, листовок и т.д.)».

1.7. пункты 6, 7 раздела 3 «Механизм реализации муниципальной программы» признать утратившими силу.

1.8. раздел 4 «Перечень целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы» читать в следующей редакции:

«4. ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В качестве индикаторов для оценки хода реализации и эффективности Программы используются следующие индикаторы (показатели):

- Количество субъектов малого и среднего предпринимательства;

- Количество вновь зарегистрированных СМСП;

- Прирост численности занятых в сфере МСП;

- Доля среднесписочной численности работников малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников всех предприятий и организаций муниципального района Шигонский;

- Прирост численности занятых в сфере МСП за счет легализации «теневого» сектора экономики;

- Количество самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус с учетом введения налогового режима для самозанятых;

- Количество СМСП, получивших информационную и консультационную поддержку;

- Количество СМСП и самозанятых граждан, получивших поддержку в рамках федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»;

- Количество СМСП, выведенных на экспорт при поддержке центров (агентств) координации поддержки экспортно ориентированных субъектов МСП;

- Объем поступлений в доход бюджета муниципального района Шигонский единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, налога в виде уплаты патента, а также налога на доходы с физических лиц с доходов, полученных физичес-

кими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей;

- Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку из бюджета муниципального района Шигонский;

- Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, прошедших подготовку, переподготовку и повышения квалификации;

- Количество обученных основам ведения бизнеса, финансовой грамотности и иным навыкам предпринимательской деятельности;

- Количество обучающих семинаров, проведенных для СМСП;

- Количество физических лиц – участников федеральной программы «Популяризация предпринимательства»;

- Количество вновь созданных субъектов МСП по итогам реализации федерального проекта «Популяризация предпринимательства»;

- Количество физических лиц – участников федерального проекта, занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, по итогам участия в федеральном проекте «Популяризация предпринимательства»;

- Количество СМСП и физических лиц, принявших участие в мероприятиях, направленных на популяризацию и престиж СМСП».

Перечень индикаторов (показателей) Программы представлен в Приложении № 2 к Программе.

1.9. Приложение № 1 «Перечень мероприятий муниципальной программы» к Программе изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

1.10. Приложение № 2 «Перечень целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Шигонский Самарской области на 2018-2020 годы» к Программе изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление опубликовать в «Информационном вестнике администрации муниципального района Шигонский» и разместить на официальном сайте администрации района www.shigony.samregion.ru (Экономика – Малый бизнес – Нормативно-правовая база – Районная).

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального района Шигонский
С.А. Строев.**

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ И ПОДДЕРЖКА МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
 В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ ШИГОНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018-2020 ГОДЫ»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс.рублей				Ожидаемый результат
					Всего	2018 г.	2019 г.	2020 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Раздел 1. Информационная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе субъектам социального предпринимательства									
1	Оказание консультационных услуг	Отдел экономики, потребительского рынка и развития малого и среднего предпринимательства администрации муниципального района Шигонский (далее – Отдел экономики)	2018-2020 годы	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	- увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства - увеличение доли среднесписочной численности работников малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников всех предприятий - увеличение оборота малых и средних предприятий
2	Организация и проведение с участием ИКАСО и региональным фондом «Центр развития предпринимательства» информационной кампании для СМСП и граждан о внесении изменений в законодательство Российской Федерации и о законодательном закреплении введения специального налогового режима для самозанятых граждан	Отдел экономики, потребительского рынка и развития малого и среднего предпринимательства администрации муниципального района Шигонский (далее – Отдел экономики)	2018-2020 годы	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	- увеличение объема поступлений в доход бюджета муниципального района Шигонский единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, налога в виде уплаты патента, а также налога на доходы с дохода с физических лиц, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей - увеличение количества информационных и консультационных услуг, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства
3	Размещение на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский информации для субъектов малого и среднего предпринимательства в части изменений и нововведений в законодательстве РФ, бухгалтерском учете, а также информации, касающейся предпринимательской деятельности	Отдел экономики	2018-2020 годы	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	- увеличение количества самозанятых граждан, зафиксированных свой статус с учетом введения налогового режима для самозанятых
4	Предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на оказание субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг в области бухгалтерского учета, законодательства о налогах и сборах, юридических аспектах ведения предпринимательской деятельности, а также оказания услуг по сервисному сопровождению деятельности, в том числе по подготовке и (или) предоставлению отчетных форм в федеральные и государственные органы, в том числе:	Отдел экономики	2018-2020 годы	Итого, в том числе: Областной бюджет Местный бюджет	441 - 441	150 - 150	266 - 266	25 - 25	
4.1.	оказание консультационных услуг в области бухгалтерского учета и законодательства о налогах и сборах, а также иных юридических аспектах ведения предпринимательской деятельности			Итого, в т.ч. Областной бюджет Местный бюджет	54,5 - 54,5	28,5 - 28,5	14 - 14	12 - 12	
4.2.	оказание услуг по сервисному сопровождению деятельности, в том числе по подготовке и (или) предоставлению отчетных форм в федеральные и государственные органы субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории муниципального района Шигонский не более 2-х лет			Итого, в том числе: Областной бюджет Местный бюджет	386,5 - 386,5	121,5 - 121,5	252 - 252	13 - 13	

5	Организация и проведение совместно с фондом «Центр поддержки экспорта» для СМСП мероприятий по популяризации экспорта	Отдел экономики	2019-2020 годы	Не требует финансирования	-	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	- увеличение СМСП, выведенных на экспорт при поддержке центров координации поддержки экспортно ориентированных СМСП - улучшение условий ведения предпринимательской деятельности
Раздел 2. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе социального предпринимательства									
1	Формирование и утверждение перечня муниципального имущества, переданного в аренду имущества, предлагаемого к сдаче в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства	КУМИ муниципального района Шигонский Отдел экономики	2018-2020 годы	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	- увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства - увеличение объема поступлений в доход бюджета муниципального района Шигонский единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, налога в виде уплаты патента, а также налога на доходы с дохода с физических лиц, полученных физическими лицами
2	Размещение на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский перечня муниципального имущества, переданного в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, и имущества, предлагаемого к сдаче в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства	Отдел экономики	2018-2020 годы	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	
3	Предоставление помещений на льготных условиях во владение и пользование субъектам социального предпринимательства	КУМИ муниципального района Шигонский	2018-2020 годы	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	
4	Актуализация перечня муниципального имущества, переданного в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, и имущества, предлагаемого к сдаче в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства	КУМИ муниципального района Шигонский Отдел экономики	2018-2020 годы	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	
Раздел 3. Финансовая поддержка									
1	Предоставление гранта юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, на приобретение производственного оборудования для развития и (или) модернизации производства	Отдел экономики	2018-2020 годы	Итого, в том числе: Областной бюджет Местный бюджет	300 - 300	300 - 300	- - -	- - -	- увеличение оборота малых и средних предприятий - увеличение доли обрабатывающей промышленности в обороте субъектов малого и среднего предпринимательства - увеличение доли среднесписочной численности работников малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников всех предприятий - прирост численности занятых в сфере МСП
2	Предоставление грантов на создание собственного бизнеса субъектам малого предпринимательства и физическим лицам на приобретение основных средств и оборудования	Отдел экономики	2019-2020 годы	Итого, в том числе: Областной бюджет Местный бюджет	600 - 600	- - -	400 - 400	200 - 200	- прирост численности занятых в сфере МСП - прирост численности занятых в сфере МСП за счет легализации «теневое сектора экономики»
Раздел 4. Поддержка в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров									
1	Организация курсов, семинаров и других видов обучения с целью приобретения знаний по основам ведения предпринимательской деятельности, повышения квалификации и переподготовки работников СМСП при содействии с региональным фондом «Центр развития предпринимательства»	Отдел экономики	2019-2020 годы (4 раза в год)	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	- улучшение условий ведения предпринимательской деятельности
Раздел 5. Популяризация и повышение престижа субъектов малого и среднего предпринимательства									
1	Организация и проведение профессионального праздника «День российского предпринимательства»	Отдел экономики	2018-2020 годы	Итого, в том числе: Областной бюджет Местный бюджет	30 - 30	- - -	30 - 30	- - -	- увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства; - увеличение объема поступлений в доход бюджета муниципального района Шигонский единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, налога в виде уплаты патента, а также налога на доходы с дохода с физических лиц, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей
2	Опубликование в районной газете «Время» информации о видных представителях бизнеса, об истории их успеха	Отдел экономики	2018-2020 годы	Итого, в том числе: Областной бюджет Местный бюджет	50 - 50	20 - 20	20 - 20	10 - 10	
3	Создание и ведение группы «Бизнес Шигоны» в Контакте	Отдел экономики	2019-2020 годы	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	
4	Тиражирование успешного опыта ведения предпринимательской деятельности	Отдел экономики	2019-2020 годы	Не требует финансирования	-	-	В рамках текущей деятельности	В рамках текущей деятельности	
ИТОГО по программе				Всего: в т.ч в областной бюджет местный бюджет	1421 1421	470 470	716 716	235 235	

**ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
 «РАЗВИТИЕ И ПОДДЕРЖКА МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ ШИГОНСКИЙ
 САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018-2020 ГОДЫ»**

№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия, целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение целевого показателя (индикатора) по годам				
			2016 год	Оценка 2017 года	Плановый период (прогноз)		
					2018 год	2019 год	2020 год
Информационная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства							
1	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства	ед.	467	465	468	490	510
2	Количество вновь зарегистрированных СМСП	ед.	Нет данных	78	80	90	100
3	Прирост численности занятых в сфере МСП	ед.	-17	-21	+5	+12	+99
4	Доля среднесписочной численности работников малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников всех предприятий и организаций муниципального района Шигонский	%	30,2	30,2	30,6	31,9	32,8
5	Прирост численности занятых в сфере МСП за счет легализации «теневое» сектора экономики	чел.	-	-	-	+10	+12
6	Количество самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус с учетом введения налогового режима для самозанятых	чел.	-	-	-	-	50
7	Количество СМСП, получивших информационную и консультационную поддержку	ед.	13	6	42	75	80
8	Количество СМСП и самозанятых граждан, получивших поддержку в рамках федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»	чел.	-	-	-	11	16
9	Количество СМСП, выведенных на экспорт при поддержке центров (агентств) координации поддержки экспортно ориентированных субъектов МСП»	ед.	-	-	-	1	1
Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства							
1	Объем поступлений в доход бюджета муниципального района Шигонский единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, налога в виде уплаты патента, а также налога на доходы с физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей	млн руб.	5,4	5,4	5,5	5,8	5,9
Финансовая поддержка							
1	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку из бюджета муниципального района Шигонский	ед.	1	1	1	5	5
Поддержка в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров							
1	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, прошедших подготовку, переподготовку и повышения квалификации	ед.	29	25	25	25	25
2	Количество обученных основам ведения бизнеса, финансовой грамотности и иным навыкам предпринимательской деятельности	чел.	-	-	-	10	20
3	Количество обучающих семинаров, проведенных для СМСП	ед.	4	4	4	4	4
Популяризация и повышение престижа субъектов малого и среднего предпринимательства							
1	Количество физических лиц – участников федеральной программы «Популяризация предпринимательства»	чел.	-	-	-	60	115
2	Количество вновь созданных субъектов МСП по итогам реализации федерального проекта «Популяризация предпринимательства»	ед.	-	-	-	1	3
3	Количество физических лиц – участников федерального проекта, занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, по итогам участия в федеральном проекте «Популяризация предпринимательства»	чел.	-	-	-	3	14
4	Количество СМСП и физических лиц, принявших участие в мероприятиях, направленных на популяризацию и престижа СМСП	чел.	-	-	-	70	80

Администрация
муниципального района Шигонский
Самарской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2019 г. № 415

Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров муниципального района Шигонский Самарской области

В целях организации работы по подбору и расстановке кадров, стабильного кадрового обеспечения, своевременного замещения вакантных должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений в муниципальном районе Шигонский квалифицированными специалистами в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Шигонский, администрация муниципального района Шигонский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального района Шигонский согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Информационный вестник администрации муниципального района Шигонский».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации (Ивлишин А.А.).

Глава муниципального района Шигонский
С.А. Стров.

Приложение к Постановлению администрации муниципального района Шигонский от 04.07.2019 г. № 415

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ШИГОНСКИЙ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм формирования резерва управленческих кадров муниципального района Шигонский (далее – Резерв), порядок формирования и регламент работы комиссии по формированию Резерва управленческих кадров муниципального района Шигонский (далее – Комиссия), порядок работы с лицами, включенными в Резерв.

1.2. Резерв представляет собой группу лиц, отвечающих квалификационным требованиям, имеющих опыт управленческой деятельности, проявивших себя в сфере профессиональной деятельности, обладающих высокой степенью ответственности, способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность на руководящих должностях в муниципальных предприятиях и учреждениях муниципального района Шигонский, а также быть рекомендованными в состав

регионального резерва управленческих кадров Самарской области и окружного резерва управленческих кадров Самарской области.

1.3. Формирование Резерва – это процесс выявления, отбора и оценки кадров в целях оперативного замещения должностей руководителей в муниципальных предприятиях и учреждениях (далее – руководители) различных сфер деятельности высококвалифицированными кадрами, способными качественно решать поставленные перед ними задачи.

1.4. Задачами формирования Резерва являются:

- создание подготовленного к управлению в новых условиях состава управленческих кадров;
- своевременное замещение вакантных должностей руководителей;
- улучшение качественного состава управленческих кадров;
- сокращение периода адаптации при назначении кандидатов на должности.

1.5. Основными принципами формирования Резерва являются:

- целесообразность и достаточность – учет текущей и перспективной потребности в руководителе;
- вертикальная и горизонтальная интеграция – возможность использования потенциала лиц, состоящих в Резерве, государственными органами, органами местного самоуправления и организациями;
- равный доступ и добровольность участия в конкурсе с целью включения в Резерв;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендующих на включение в Резерв;
- регулярная оценка профессиональных достижений лиц, состоящих в Резерве, а также реализация индивидуальных планов подготовки лицами, состоящими в Резерве;
- гласность, доступность, открытость информации о формировании и функционировании Резерва.

1.6. Резерв формируется на должности руководителей по профессиональным направлениям муниципального регулирования, указанным в приложении № 1 к настоящему Порядку.

1.7. Резерв формируется Комиссией на основании результатов конкурса на включение в Резерв (далее – конкурс).

1.8. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование по специальностям или направлениям подготовки в соответствии с профилем деятельности муниципального предприятия или учреждения и стаж работы на руководящих или иных должностях в соответствии с квалификационными требованиями, утвержденными для должностей руководителей по соответствующему направлению деятельности.

1.9. Резерв формируется на три года.

1.10. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются лицами, изъявившими желание участвовать в конкурсе на включение в Резерв (далее – кандидат в Резерв), за счет собственных средств.

1.11. Информационно-аналитическое, материально-техническое и организационное обеспечение ведения Резерва и деятельности Комиссии, включая информирование о времени и

месте проведения заседаний Комиссии, осуществляет аппарат администрации муниципального района Шигонский (далее – аппарат).

II. Организация и проведение конкурса для включения в Резерв

2.1. Конкурс проводится один раз в три года.

2.2. Решение о проведении конкурса оформляется Постановлением администрации муниципального района Шигонский, проект которого подготавливается аппаратом администрации.

2.3. Этапы проведения конкурса:

I этап. Объявление конкурса на включение в Резерв.

II этап. Формирование списка кандидатов, претендующих на включение в Резерв.

III этап. Проведение заседания Комиссии по утверждению списка лиц, включенных в Резерв.

IV этап. Объявление результатов конкурса на включение в Резерв.

2.4. I этап. Объявление конкурса на включение в Резерв.

2.4.1. Объявление о проведении конкурса готовится аппаратом администрации и направляется для опубликования в газете «Время», а также размещается на официальном портале администрации муниципального района Шигонский (далее – портал).

В объявлении о проведении конкурса обязательно указывается следующая информация:

а) место и время приема документов, указанных в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Порядка, представляемых для участия в конкурсе, а также срок приема документов;

б) условия проведения конкурса, в том числе наименование направления муниципального регулирования и методы оценки профессиональных и деловых качеств кандидатов в Резерв, применяемые при проведении конкурса, квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на должность руководителя;

в) дата, время и место проведения конкурса;

г) порядок и сроки объявления результатов конкурса;

д) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (фамилия, имя, отчество должностного лица, телефон, электронная почта, адрес портала).

2.4.2. Для участия в конкурсе кандидаты в Резерв в течение 21 календарного дня со дня опубликования объявления о проведении конкурса представляют в кадровую службу следующие документы:

а) личное заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

в) цветную фотографию формата 3 x 4 (без уголка);

г) заявление о согласии на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

д) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- трудовой книжки или иных документов, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность (копия должна быть заверена нотариально или кадровой службой по месту работы (службы));

- диплома о высшем образовании;

- документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (при наличии);

- документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);

е) иные документы, подтверждающие соответствие кандидата требованиям для замещения должности руководителя;

ж) рекомендации руководителей государственных органов, органов местного самоуправления, иных заинтересованных организаций (по желанию гражданина).

2.4.3. Регистрация документов, поступивших от кандидатов, обратившихся в аппарат администрации лично, осуществляется специалистом в журнале учета документов кандидатов в Резерв по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку в течение трех рабочих дней.

2.4.4. Представление документов в неполном объеме, нарушение правил их оформления и сроков представления документов, установленных в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Порядка, являются основанием для отказа в приеме документов и возвращения лицу, их представившему.

2.4.5. Аппарат администрации в случае сомнений в подлинности отдельных сведений, представленных кандидатом в Резерв, организует их проверку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.6. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих кандидату в Резерв занимать должность руководителя в соответствии с действующим

законодательством, аппарат информирует кандидата в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе в течение пятнадцати дней со дня выявления указанных обстоятельств.

2.5. II этап. Формирование списка кандидатов, претендующих на включение в Резерв.

2.5.1. В течение 45 дней со дня окончания срока приема документов, указанных в подпунктах 2.4.2 и 2.4.3 пункта 2.4 настоящего Порядка, кадровая служба изучает документы кандидатов в Резерв, определяет лиц, соответствующих требованиям, установленным в объявлении о конкурсе, и допущенных к участию в конкурсе, формирует сведения о лицах, претендующих на включение в Резерв, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, заполняет оценочный лист кандидата в Резерв по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

2.6. III этап. Проведение заседания Комиссии по утверждению списка лиц, включенных в Резерв.

2.6.1. Отбор кандидатов в Резерв производится на заседании Комиссии на основе оценочного листа кандидата и документов, представленных кандидатом в Резерв.

Заседание Комиссии проводится в течение 10 дней со дня окончания II этапа конкурса.

Отбор кандидатов для включения в Резерв производится на конкретную должность руководителя с учетом профессионального образования, стажа работы кандидата в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности руководителя.

2.6.2. При проведении отбора Комиссия оценивает кандидатов в Резерв на основании представленных ими документов, учитывая следующие критерии:

- наличие высшего образования;
- стаж работы на руководящих должностях;
- повышение профессионального уровня.

2.6.3. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность руководителем не соответствующими требованиям, установленным действующим законодательством, Резерв на замещение указанной должности не формируется.

2.6.4. По итогам заседания Комиссия принимает решение об утверждении списка лиц, рекомендуемых для включения в Резерв, которое оформляется протоколом заседания Комиссии в течение 7 рабочих дней.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

Аппарат администрации на основании решения Комиссии формирует Состав резерва управленческих кадров муниципального района Шигонский по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку и не позднее 90 дней со дня объявления о конкурсе вместе с проектом постановления администрации муниципального района Шигонский направляет на утверждение главе муниципального района Шигонский.

2.7. IV этап. Объявление результатов конкурса на включение в Резерв.

2.7.1. Информация о результатах конкурса по кандидатам, включенным в Резерв (далее – член Резерва), размещается на портале в течение 14 рабочих дней.

2.7.2. Уведомление о результатах конкурса по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку направляется кандидатам, не включенным в состав Резерва, по почте в течение 20 календарных дней со дня издания Постановления администрации муниципального района Шигонский об утверждении состава резерва управленческих кадров муниципального района Шигонский (далее – Постановление об утверждении резерва).

2.7.3. Документы, поданные для участия в конкурсе, хранятся в кадровой службе в течение 3 лет со дня подписания Постановления администрации муниципального района Шигонский об утверждении Резерва.

В течение срока хранения на основании письменного заявления на имя главы муниципального района Шигонский документы, поданные для участия в конкурсе, возвращаются кандидатам в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления в аппарат администрации.

По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

III. Порядок формирования и регламент работы Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, образованным в целях формирования и эффективного использования Резерва на должности руководителей по профессиональным направлениям муниципального регулирования муниципального района Шигонский.

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, Уставом муниципального района Шигонский, ины-

ми нормативными правовыми актами муниципального района Шигонский, а также настоящим Порядком.

3.3. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений главе муниципального района Шигонский по формированию и эффективному использованию Резерва;

- проведение отбора кандидатов для включения в Резерв;

- формирование списка лиц, включенных в Резерв;

- подготовка предложений для направления списка членов Резерва в региональный и окружной резерв управленческих кадров Самарской области.

3.4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- разрабатывает рекомендацию по формированию Резерва;

- разрабатывает алгоритм проведения оценочных мероприятий кандидатов в Резерв;

- контролирует исполнение индивидуальных планов подготовки членов Резерва.

3.5. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

- запрашивать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- приглашать на заседания Комиссии представителей органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления муниципального района Шигонский, общественных объединений, организаций, ученых и специалистов.

3.6. Состав Комиссии утверждается Распоряжением администрации муниципального района Шигонский, проект которого подготавливается аппаратом администрации.

Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии. Председатель, заместители председателя и секретарь обладают правами членов Комиссии.

3.7. Председатель Комиссии:

- планирует, организует и руководит работой Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- утверждает повестку заседания и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии, решения, принимаемые Комиссией;

- дает поручения членам Комиссии.

3.8. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии.

3.9. Секретарь Комиссии:
 - организует текущую работу Комиссии;
 - обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседаниям Комиссии;
 - ведет и оформляет протокол заседания Комиссии и подписывает его;
 - обеспечивает подготовку и оформление решений, принятых Комиссией;
 - обеспечивает рассылку решений, принятых Комиссией;
 - согласует место и время проведения заседаний Комиссии;
 - формирует проект повестки заседания Комиссии.

3.10. Повестка заседания Комиссии и материалы к предстоящему заседанию рассылаются членам Комиссии не менее чем за три дня до заседания Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины ее утвержденного численного состава.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии. Члены Комиссии в случае несогласия с решением, принятым большинством голосов, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое в обязательном порядке приобщается к протоколу заседания Комиссии.

IV. Работа с лицами, включенными в Резерв

4.1. Члены Резерва в течение месяца после их включения в Резерв представляют индивидуальный план подготовки, разработанный сроком на три года, который содержит мероприятия самоподготовки и срок их проведения, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

4.2. Индивидуальными планами подготовки члена Резерва предусматриваются следующие виды подготовки:

- повышение профессионального уровня: профессиональная переподготовка; курсы повышения квалификации; семинары; тренинги; стажировка; участие в форумах, конференциях, «круглых столах»;
- разработка и реализация социально значимых проектов и программ;
- участие в организации социально значимых общественных мероприятий;

- разработка методических материалов, написание и публикация статей, материалов конференций, научных разработок (авторство/соавторство).

4.3. Индивидуальный план подготовки члена Резерва представляется в аппарат администрации в двух экземплярах, которые в течение 14 календарных дней передаются председателю Комиссии или его заместителю на подпись. В течение 14 календарных дней после подписания один экземпляр индивидуального плана подготовки возвращается члену Резерва, второй направляется в личное дело кандидата.

4.4. Отчет о выполнении мероприятий индивидуального плана подготовки в текущем году представляется членом Резерва в аппарат администрации ежегодно не позднее 20 декабря текущего года.

Член Резерва несет персональную ответственность за выполнение индивидуального плана подготовки.

V. Исключение из Резерва

5.1. При возникновении оснований, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, Комиссия готовит предложения об исключении членов Резерва из состава Резерва.

5.2. Член Резерва подлежит исключению в случаях:

- подачи им личного заявления об исключении из Резерва;
- осуждения его к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае выявления неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости (в соответствии с копией подтверждающего документа);
- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным (в соответствии с копией решения суда);
- непредставления отчета о выполнении мероприятий индивидуального плана подготовки;
- при назначении члена Резерва на соответствующую или равнозначную должность руководителя.

5.3. Предложения Комиссии, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка, направляются в аппарат администрации для подготовки проекта постановления администрации муниципального района Шигонский о внесении изменений в утвержденный состав Резерва.

Лица, исключенные из Резерва, уведомляются по почте аппаратом администрации о принятом решении в течение 30 календарных дней со дня подписания постановления администрации муниципального района Шигонский о внесении изменений в утвержденный состав Резерва.

Приложение № 1
 к Порядку формирования резерва управленческих кадров муниципального района Шигонский

СПИСОК ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

- 1) общественная безопасность;
- 2) имущественные отношения;
- 3) экономическое развитие и финансы;
- 4) культура и искусство;
- 5) молодежная политика;
- 6) образование и наука;
- 7) спорт, туризм и физическая культура;
- 8) природные ресурсы и экология;
- 9) связь и массовые коммуникации;
- 10) строительство и ЖКХ;
- 11) транспорт и дорожное хозяйство;
- 12) государственное и муниципальное управление;
- 13) архивная деятельность;
- 14) обеспечивающая деятельность – хозяйственная, организационная деятельность.

Приложение № 2
 к Порядку формирования резерва управленческих кадров муниципального района Шигонский

В комиссию по формированию резерва управленческих кадров муниципального района Шигонский

_____ (фамилия, имя, отчество)

 _____ (наименование занимаемой должности с указанием места работы (службы)) проживающего(ей) по адресу:

 _____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в Резерв управленческих кадров муниципального района Шигонский на должность руководителя муниципального предприятия и (или) учреждения _____

_____ муниципального района Шигонский.
 Для участия в конкурсе мною представлены следующие документы на _____ листах:
 - заполненная и подписанная анкета;
 - цветная фотография формата 3 x 4 (без уголка);
 - заявление о согласии на обработку персональных данных;
 - копия трудовой книжки;
 - копия диплома о высшем образовании;
 - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, о присвоении ученой степени, ученого звания;
 - рекомендации руководителей государственных органов, органов местного самоуправления, иных заинтересованных организаций.

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение № 3
к Порядку формирования резерва
управленческих кадров
муниципального района Шигонский

Место для
фотографии

3 x 4

Анкета
кандидата в резерв управленческих кадров
муниципального района Шигонский

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Изменение фамилии, имени, отчества: _____

3. Гражданство: _____
(если изменяли, то укажите когда и по какой причине,
если имеете гражданство другого государства - укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

5. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

6. Адрес регистрации по месту жительства: _____
(индекс, область, населенный
пункт, улица, дом, корпус, квартира)

7. Адрес фактического проживания: _____
(индекс, область, населенный пункт,
улица, дом, корпус, квартира)

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый;
e-mail): _____

9. Семейное положение (необходимое подчеркнуть):
женат холост вдовец разведен
(замужем) (не замужем) (вдова) (разведена)
Если «женат (замужем)», укажите сведения о супруге: _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы
и замещаемая должность)

10. Наличие детей: да нет
Если «да», укажите:

Ф.И.О.	Пол	Дата рождения

11. Какими иностранными языками владеете:

Язык	Степень владения (владею свободно; читаю и могу объясняться; читаю и перевожу со словарем)

12. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения (владею свободно; имею общее представ- ление; не работал)	Названия конкретных программных продук- тов, с которыми прих- дилось работать
Текстовые редакторы Электронные таблицы Правовые базы данных Специальные программ- ные продукты Операционные системы		

13. Сведения об образовании:

№	Образование (высшее, аспи- рантура, адъ- юнктура, докто- рантура)	Полное наи- менование учебного за- ведения	Дата окон- чания обу- чения (год)	Специаль- ность (на- правление подго- товки)	Квалифи- кация

Дополнительное профессиональное образование:

№	Дополнительное профессиональное образование	Наименование учебного заве- дения	Дата оконча- ния обучения (год)	Специаль- ность (направ- ление, тема)

14. Есть ли:

- ученое звание,
- ученая степень,
- научные труды (сколько и в каких областях),
- изобретения (сколько и в каких областях),
- разработка методических материалов, написание и публикация книг, работ,
статей (авторство/соавторство).

15. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды
поощрений:

16. Участие в общественных организациях (в том числе профессиональных,
научно-технических и др.):

Годы пре- бывания	Населенный пункт	Наименование организации	Ваш статус в организации (руководитель, член руко- водящего органа, член орга- низации)

17. Место работы в настоящее время: _____

18.1. Должность, с какого времени в этой должности: _____
с «___» _____ г.

18.2. Количество подчиненных: _____ чело-
век.

19. Выполняемая работа на руководящих должностях:

Даты по- ступле- ния на работу и ухода с работы	Наи- мено- вание орга- низа- ции	Местона- хождение организа- ции (на- селенный пункт)	Наимено- вание под- разделения (отдел, цех и т.д.)	Наимено- вание должно- сти	Количе- ство подчи- ненных	Основ- ные обя- занности (пере- числите)

20. Стаж работы, лет:

Общий _____
Управленческий _____
Государственной (муниципальной) службы _____

21. Воинское звание, специальное звание, классный чин, квалификацион-
ный разряд и пр. _____

22. Были ли Вы судимы, когда и за что: _____

23. Допуск к государственной тайне, оформленный на период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется): _____

24. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере): _____

25. Информация о лицах, которые могут дать характеристику Ваших профессиональных и личностных качеств _____

Ф.И.О.	Наименование организации и должность	Контактные телефоны

26. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе: _____

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров муниципального района Шигонский.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

Я даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу третьим лицам своих персональных данных для формирования резерва управленческих кадров Приволжского федерального округа и резерва управленческих кадров Президента Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата заполнения) (личная подпись)

Приложение № 5
к Порядку формирования резерва управленческих кадров муниципального района Шигонский

Журнал учета документов кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального района Шигонский, обратившихся в аппарат администрации

№ п/п	Наименование должности, на которую формируется резерв	Фамилия, имя, отчество кандидата, контактный телефон	Дата приема документов	Подпись кандидата
1				
2				
3				
4				
5				

Приложение № 6
к Порядку формирования резерва управленческих кадров муниципального района Шигонский

Сведения о лицах, претендующих для включения в резерв управленческих кадров муниципального района Шигонский

Приложение № 4
к Порядку формирования резерва управленческих кадров муниципального района Шигонский

Заявление о согласии на обработку персональных данных

с. Шигоны « ____ » _____ 201 ____ г.

Я, _____ (Ф.И.О.)
_____ серия _____ № _____ выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан документ)
проживающий(ая) по адресу _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью включения в резерв управленческих кадров муниципального района Шигонский распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (в том числе, военная служба, работа по совместительству, предпринимательская деятельность);

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения детей, а также мужа (жены);

место работы и должность мужа (жены); адрес регистрации и фактического проживания;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

наличие (отсутствие) судимости;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без их использования, необходимых для достижения указанных выше целей: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение, создание информационных баз, а также осуществление иных действий, предусмотренных федеральным законодательством.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных, – администрация муниципального района Шигонский (446720, РФ, Самарская область, Шигонский район, с. Шигоны, пл. Ленина, д. 1).

Данное согласие действует на период формирования и срока действия утвержденного резерва управленческих кадров муниципального района Шигонский.

_____ (подпись, Ф.И.О. лица, давшего согласие)

**Администрация
муниципального района Шигонский
Самарской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.07.2019 г. № 416

О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района Шигонский Самарской области от 04.12.2015 года № 1423 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального района Шигонский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в п. 1 Постановления администрации муниципального района Шигонский Самарской области от 04.12.2015 года «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального района Шигонский Самарской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9. Постановление Правительства РФ от 10.02.2017 г. №166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»»

1.2. Исключить абзац 4 из подпункта 3.2.2.2.

1.3. Абзац 2 подпункта 3.4.3.3. изложить в следующей редакции:

«а) в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения – в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора). Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или, в случае невозможности направления в форме электронного документа, на бумажном носителе;»

1.4. Подпункт 3.4.3.3. дополнить абзацем 4 следующего содержания:

«в) в случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом органа муниципального земельного контроля выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в уполномоченный орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения данного земельного участка уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтвержда-

ющих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.»

1.5. Раздел 3 дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.5.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля:

а) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

б) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муници-

пальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

в) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

г) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с подпунктами 3.5.3.-3.5.5. настоящего Регламента.

3.5.3. При наличии у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из

средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального земельного контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предупреждении срок орган муниципального земельного контроля.

3.5.4. Предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.»

1.6. Раздел 3 дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Порядок составления и направления органом муниципального контроля предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установ-

ленных муниципальными правовыми актами (далее – предупреждение), порядок подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предупреждение (далее – возражения) и их рассмотрения органом муниципального контроля, порядок уведомления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем органа муниципального контроля об исполнении предупреждения.

3.6.1. Решение о направлении предупреждения принимает руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля или иное уполномоченное приказом органа муниципального контроля должностное лицо органа муниципального контроля на основании предложений должностного лица органа муниципального контроля при наличии указанных в подпункте 3.5.3 настоящего Регламента сведений.

3.6.2. Составление и направление предупреждения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений, указанных в подпункте 3.5.3 настоящего Регламента.

3.6.3. В предупреждении указываются:

а) наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, который направляет предупреждение;

б) дата и номер предупреждения;

в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

г) указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить

уведомление об исполнении предупреждения в орган муниципального контроля;

з) срок (не менее 60 дней со дня направления предупреждения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предупреждения;

и) контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предупреждения.

3.6.4. Предупреждение не может содержать требования о предоставлении юридического лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.6.5. Предупреждение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предупреждения, указанного в подпункте 3.6.1. настоящего Регламента, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.6.6. По результатам рассмотрения предупреждения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган муниципального контроля, направивший предупреждение, возражения.

3.6.7. В возражениях указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предупреждения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предупреждении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.8. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предупреждении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предупреждении способами.

3.6.9. Орган муниципального контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном подпунктом 3.6.5. настоящего Регламента. Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.6.10. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предупреждении срок направляет в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предупреждения.

3.6.11. В уведомлении об исполнении предупреждения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.12. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.6.13. Орган муниципального контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.»

1.7. Раздел 3 дополнить пунктом 3.7. следующего содержания:

«3.7. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.7.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

а) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий;

б) административные обследования объектов земельных отношений.

3.7.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании заданий

на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в подпункте 3.7.1. настоящего Регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального земельного контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3.2.2.2. настоящего Регламента.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в подпунктах 3.5.3.-3.5.5. настоящего Регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального земельного контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.»

1.8. Раздел 3 дополнить пунктом 3.8. следующего содержания:

«3.8. Плановые (рейдовые) осмотры.

3.8.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

3.8.2. По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков.

3.8.3. В случае выявления при проведении плановых (рей-

довых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3.2.2.2. настоящего Регламента.

3.8.4. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина и не должны подменять собой проверку.

3.8.5. Плановое (рейдовое) задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков должно содержать следующую информацию:

а) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего плановые (рейдовые) осмотры, обследования;

б) дату и номер Задания;

в) должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица или нескольких должностных лиц, получающих Задание;

г) территорию планового (рейдового) осмотра, обследования (адрес, местоположение или иные указатели и ориентиры обследуемой территории);

д) дату начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

е) фамилию, инициалы и подпись должностного лица, составившего Задание;

ж) должность, фамилию, инициалы и подпись должностного лица, утвердившего Задание.

3.8.6. Акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков должен содержать следующую информацию:

а) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельных участков;

б) дату и место составления акта планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;

в) адрес, местоположение или иные указатели и ориенти-

ры территории, на которой проводился плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельных участков;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельных участков;

д) сведения о результатах проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства;

е) подпись должностного лица, составившего акт;

ж) приложения к акту планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков (фото- и видеоматериалы, таблицы, схемы).»

1.9. Раздел 3 дополнить пунктом 3.9. следующего содержания:

«3.9. Административное обследование объектов земельных отношений.

3.9.1. Административное обследование объектов земельных отношений осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля, уполномоченными на проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации (далее – должностные лица).

3.9.2. При административном обследовании объектов земельных отношений проводится исследование состояния и способов использования объектов земельных отношений на основании информации, содержащейся в государственных и муниципальных информационных системах, открытых и общедоступных информационных ресурсах, архивных фондах, информации, полученной в ходе осуществления государственного мониторинга земель, документов, подготовленных в результате проведения землеустройства, информации, полученной дистанционными методами (данные дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки), результаты почвенного, агрохимического, фитосанитарного, эколого-токсикологического обследования), информации, полученной по результатам визуального осмотра и другими методами.

3.9.3. В ходе проведения административного обследования объектов земельных отношений должностные лица самостоятельно (без дополнительных разрешений и согласова-

ний) осуществляют анализ полученной информации.

3.9.4. Проведение административного обследования объектов земельных отношений должностными лицами осуществляется без взаимодействия с правообладателями объектов земельных отношений и доступа указанных должностных лиц на обследуемые объекты земельных отношений.

3.9.5. Результаты административного обследования объектов земельных отношений оформляются актом административного обследования объекта земельных отношений, составленным в форме электронного документа либо на бумажном носителе.

3.9.6. В акт административного обследования объекта земельных отношений включается описание объекта земельных отношений или нескольких объектов земельных отношений, позволяющее однозначно идентифицировать такие объекты (кадастровый номер, адрес, описание местоположения и т.д.).

3.9.7. Задание составляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля, уполномоченными на проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, с учетом информации, содержащейся в государственных и муниципальных информационных системах, открытых и общедоступных информационных ресурсах, архивных фондах, информации, полученной в ходе государственного мониторинга земель, документов, подготовленных в результате проведения землеустройства, информации, полученной дистанционными методами (данные дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмические съемки, аэрофотосъемки), результатов почвенного, агрохимического, фитосанитарного, эколого-токсикологического обследования), информации, полученной по результатам визуального осмотра и другими способами.

3.9.8. Задание составляется в форме электронного документа либо на бумажном носителе.

3.9.9. Задание должно содержать следующую информацию:

- а) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего административное обследование;
- б) дату и номер Задания;
- в) должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при

наличии) должностного лица или нескольких должностных лиц, получающих Задание;

г) сведения об объекте земельных отношений или объектах земельных отношений (опиcание местоположения, адрес, кадастровый номер (при наличии), иное описание объекта земельных отношений);

д) дату начала и окончания проведения административного обследования;

е) фамилию, инициалы и подпись должностного лица, составившего Задание;

ж) должность, фамилию, инициалы и подпись должностного лица, утвердившего Задание.»

1.10. Утвердить форму задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков (Приложение № 1 к Регламенту) согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

1.11. Утвердить форму акта планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков (Приложение № 1 к Регламенту) согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

1.12. Утвердить форму фототаблицы к акту планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков (Приложение № 1 к Регламенту) согласно Приложению № 3 к настоящему Постановлению.

1.13. Утвердить форму задания на проведение административного обследования объекта земельных отношений (Приложение № 1 к Регламенту) согласно Приложению № 4 к настоящему Постановлению.

1.14. Утвердить форму предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства (Приложение № 1 к Регламенту) согласно Приложению № 5 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский Самарской области и в «Информационном вестнике администрации муниципального района Шигонский».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Шигонский Бондарь Зою Ивановну.

Глава муниципального района Шигонский С.А. Строев.

Приложение № 1 к Постановлению администрации муниципального района Шигонский Самарской области от 04.07.2019 года № 416



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ШИГОНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАДАНИЕ на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков

1. Основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

(сведения, послужившие основанием для проведения планового (рейдового) осмотра, обследования)

2. Должностное лицо, уполномоченное на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования:

(Ф.И.О., должность, а также дата выдачи и номер служебного удостоверения)

3. Цели планового (рейдового) осмотра, обследования:

(цели, достижение которых необходимо при проведении (рейдового) осмотра, обследования)

4. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

(указываются дата начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования)

5. Перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования:

(визуальный осмотр; замеры; фото (видео) фиксация; иные мероприятия, проводимые должностным лицом)

6. Территория планового (рейдового) осмотра, обследования:

(адрес, местоположение или иные указатели и ориентиры обследуемой территории)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Постановлению администрации муниципального района Шигонский Самарской области от 04.07.2019 года № 416

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ШИГОНСКИЙ

АКТ
планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков

(место составления)

(дата составления)

В соответствии _____

(указываются нормативно-правовые акты)

(должность, фамилия, имя, отчество лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельных участков) проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование территории

(адрес, местоположение или иные указатели и ориентиры обследуемой территории)

В результате проведенного планового (рейдового) осмотра, обследования установлено:

(указываются обстоятельства, выявленные при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования, признаки нарушения требований земельного законодательства (при наличии))

К акту прилагается _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Постановлению администрации
муниципального района Шигонский
Самарской области
от 04.07.2019 года № 416

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ШИГОНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

ФОТОТАБЛИЦА
приложение к акту планового (рейдового) осмотра,
обследования земельных участков
от «__» _____ 20__ года

(адрес, местоположение или иные указатели
и ориентиры обследуемой территории)

Фото №1

Филимонов А.С.

(подпись)

(Ф.И.О.)



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ШИГОНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ЗАДАНИЕ
на проведение административного обследования
объекта земельных отношений

1. Основание проведения административного обследования объекта земельных отношений:

(сведения, послужившие основанием для проведения административного обследования объекта земельных отношений)

2. Должностное лицо, уполномоченное на проведение административного обследования объекта земельных отношений:

(Ф.И.О., должность, а также дата выдачи и номер служебного удостоверения)

3. Цели административного обследования объекта земельных отношений:

(цели, достижение которых необходимо при проведении (рейдового) осмотра, обследования)

4. Сроки проведения планового административного обследования объекта земельных отношений:

(указываются дата начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования)

5. Перечень мероприятий, проводимых в ходе административного обследования объекта земельных отношений:

(визуальный осмотр; замеры; фото (видео) фиксация; иные мероприятия, проводимые должностным лицом)

6. Местоположение объекта земельных отношений:

(адрес или иные указатели и ориентиры объекта земельных отношений)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Постановлению администрации
муниципального района Шигонский
Самарской области
от 04.07.2019 года № 416



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ШИГОНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В адрес: _____
(наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)
ОГРН: _____, ИНН _____
адрес: _____
телефон: _____
адрес электронной почты: _____

Предостережение № _____
о недопустимости нарушения обязательных требований
земельного законодательства

«__» _____ 20__ г.
(место составления) (дата составления)

В результате _____
(мероприятия по обнаружению фактов)

в период _____
(дата начала и окончания мероприятий)

выявлено _____

(описание действия (бездействия) лица, приводящих
или могущих привести к нарушению обязательных требований)

и нарушения _____
(указать положения нормативно-правовых)

На основании изложенного, предлагаем _____:
(наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1) принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований земельного законодательства: _____, в срок до _____;

2) направить уведомление об исполнении настоящего предостережения в администрацию муниципального района Шигонский в срок до _____ (не менее 60 дней со дня направления предостережения) по адресу: _____ (контактные данные, включая почтовый адрес и адрес электронной почты)

ПРЕДОСТЕРЕГАЕМ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность, место работы)

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что _____

(разъясняется возможная уголовная, административная ответственность за продолжение противоправных действий, нарушение обязательных требований)

Возражения по вопросам предостережения могут быть представлены в администрацию муниципального района Шигонский по адресу: _____

(почтовый адрес и адрес электронной почты)

посредством _____
(возможные способы подачи)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**Администрация
муниципального района Шигонский
Самарской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.07.2019 г. № 417

**О подготовке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории для строительства линейного объекта:
«Проектирование и строительство системы водоснабжения в с. Тайдаково муниципального района Шигонский Самарской области»**

В целях устойчивого развития территории, установления границ земельного участка, предназначенного для строительства линейного объекта: «Проектирование и строительство системы водоснабжения в с. Тайдаково муниципального района Шигонский Самарской области», в соответствии со ст. 45. Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Генеральным планом сельского поселения Тайдаково муниципального района Шигонский, утвержденного Решением Собрании представителей сельского поселения Тайдаково муниципального района Шигонский № 90 от 21.11.2013 года, руководствуясь Порядком подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений органа местного самоуправления, и принятия решений об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов местного значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более поселений в границах муниципального района Шигонский Самарской области, утвержденного Постановлением администрации муниципального района Шигонский № 1103 от 22.11.2017 года (в редакции Постановления № 74 от 06.02.2018 года), администрация муниципального района Шигонский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приступить к подготовке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории для строительства линейного объекта: «Проектирование и строительство системы водоснабжения в с. Тайдаково муниципального района Шигонский Самарской области».

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом муниципального района Шигонский (Бондарь З.И.), отделу архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Шигонский (Чернову А.Н.) организовать работу по подготовке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории.

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Информационный вестник администрации муниципального района Шигонский» и разместить на официальном сайте администрации в течение трех дней со дня его принятия.

4. Контроль за выполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Шигонский по строительству Е.В. Евплатова.

**Глава муниципального района Шигонский
С.А. Строев.**

**Администрация
муниципального района Шигонский
Самарской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.07.2019 г. № 418

**О подготовке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории для строительства линейного объекта:
«Проектирование и реконструкция системы водоснабжения в селе Усолье муниципального района Шигонский»**

В целях устойчивого развития территории, установления границ земельного участка, предназначенного для строительства линейного объекта: «Проектирование и реконструкция системы водоснабжения в селе Усолье муниципального района Шигонский», в соответствии со ст. 45. Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Генеральным планом сельского поселения Усолье муниципального района Шигонский, утвержденного Решением Собрании пзредставителей сельского поселения Усолье муниципального района Шигонский № 106 от 06.12.2013 года, руководствуясь Порядком подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений органа местного самоуправления, и принятия решений об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов местного значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более поселений в границах муниципального района Шигонский Самарской области, утвержденного Постановлением администрации муниципального района Шигонский № 1103 от 22.11.2017 года (в редакции Постановления № 74 от 06.02.2018 года), администрация муниципального района Шигонский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приступить к подготовке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории для строительства линейного объекта: «Проектирование и реконструкция системы водоснабжения в селе Усолье муниципального района Шигонский».

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом муниципального района Шигонский (Бондарь З.И.), отделу архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Шигонский (Чернову А.Н.) организовать работу по подготовке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории.

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Информационный вестник администрации муниципального района Шигонский» и разместить на официальном сайте администрации в течение трех дней со дня его принятия.

4. Контроль за выполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Шигонский по строительству Е.В. Евплатова.

**Глава муниципального района Шигонский
С.А. Строев.**

**Главный редактор
М.Л. Литвинова.**

Учредитель: Администрация муниципального района Шигонский Самарской области.

Адрес редакции и издателя: 446720, Самарская область, с. Шигоны, ул. Кооперативная, 71, редакция газеты «ВРЕМЯ».

Сайт: <http://www.shigony.samregion.ru>

e-mail: vremya1930@yandex.ru (главный редактор);
vremya.shigony@yandex.ru

Главный редактор
Ответственный секретарь

2-17-55
2-18-38

12+

Адрес типографии

ООО «ВОСТОК-ПОЛИГРАФИЯ»:

Юр. адрес: 446001, РФ,
Самарская область,
г. Сызрань, переулок
Некрасовский, д. 7, каб. 34.

Тираж 100.
Распространяется бесплатно.