



ВЕСТИНИК

администрации и Совета муниципального образования Славянский район

Государственная поддержка малых форм хозяйствования

В краевой закон «О государственной поддержке личных подсобных хозяйств на территории Краснодарского края» были внесены изменения, согласно которым с 1 января 2010 года господдержка в основном предназначена тем владельцам ЛПХ, которые зарегистрировали свою деятельность как индивидуальные предприниматели либо как владельцы крестьянского (фермерского) хозяйства.

В современных условиях реформирования агропромышленного комплекса роль личных подсобных хозяйств в социальном и экономическом развитии села существенно возрастает. Личные подсобные хозяйства, как показывает практика их развития, за последние годы продемонстрировали большой потенциал в увеличении производства сельскохозяйственной продукции и самообеспечении населения продуктами питания.

На начало 2011 года на территории Славянского района личные подсобные хозяйства ведут 38407 семей на площади 6126 гектаров.

В личных подсобных хозяйствах района на начало 2011 года содержалось 4492 головы КРС, в том числе 1940 коров, 12163 — свиней, 1689 — овец и коз, 228 тысяч голов птицы. Это составило 29 % КРС, 30 % коров, 49 % свиней, 35,9 % птицы от общего поголовья, имеющегося во всех хозяйствах района.

В 2010 году в сельских поселениях произведено молока 12700 тонн, мяса всех видов в живом весе — 9100 тонн. Сельскохозяйственными предприятиями реализовано в 2010 году молока 20,2 тысячи тонн, мяса свинины и крупного рогатого скота — 10,3 тысячи тонн.

Помимо продуктов животноводства, в личных подсобных хозяйствах произведено 8,8 тыс. тонн картофеля и 14,8 тыс. тонн овощей.

Производством продукции в личных подсобных хозяйствах занимается 71 % населения, проживающего в сельской местности. Для пяти тысяч человек трудоспособного возраста доходы от личного подсобного хозяйства являются основным источником существования.



Личное подсобное хозяйство — бизнес семейный

Несмотря на то, что администрация муниципального образования Славянский район (в лице управления сельского хозяйства) и администрации сельских поселений ведут целенаправленную работу по созданию благоприятных условий для государственной регистрации и постановки на учет владельцев ЛПХ в качестве индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, процесс перерегистрации ЛПХ в новую организационно-правовую форму идет медленно: в 2010 году перерегистрировались из ЛПХ в КФХ всего 23 человека.

Напоминаем, что получателями субсидий являются:

— крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в области производства сельскохозяйственной продукции на территории муниципального образования Славянский район;

— индивидуальные предприниматели (являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями, чья деятельность соответствует требованиям Феде-

рального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

— индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность менее одного года и имеющие основной вид деятельности в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-200: код 01.1 — растениеводство, код 01.2 — животноводство, 01.3 — растениеводство в сочетании с животноводством.

Подробную информацию о порядке субсидирования можно получить в администрации сельских поселений и в управлении сельского хозяйства администрации муниципального образования Славянский район по адресу: г. Славянск-на-Кубани, ул. Ленина, 14 (второй этаж). Тел. 4-08-87.

В случае возникновения проблем с государственной регистрацией личного под-

собного хозяйства можно обратиться в следующие организации:

1. ИФНС России по г.Славянску-на-Кубани, расположенную по адресу: г. Славянск-на-Кубани, ул.Красная, 7-а. Руководитель — Ермолаев Игорь Леонидович. Тел. 8(861-46) 4-40-55. Время работы: с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Выходные дни — суббота, воскресенье.

2. Управление Пенсионного фонда в г.Славянске-на-Кубани, расположенное по адресу: г.Славянск-на-Кубани, ул.Красная, 294. Начальник — Скоробогатько Лидия Алексеевна. Тел. 8(861-46) 2-25-96. Время работы: с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Выходные дни — суббота, воскресенье.

3. ТФ № 7 ГУ КРО Фонда социального страхования РФ г. Славянска-на-Кубани, расположенный по адресу: г.Славянск-на-Кубани, ул.Пионерская, 28. Заместитель директора — Деревянко Ольга Леонидовна. Тел. (861-46) 2-22-49. Время работы: с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48.

Выходные дни — суббота, воскресенье.

В случае затруднений при решении вопросов с руководителями перечисленных организаций — обращаться в управление сельского хозяйства администрации муниципального образования Славянский район.

Вам помогут:

— Гуров Владимир Алексеевич, заместитель главы муниципального образования Славянский район, начальник управления сельского хозяйства (тел. 4-12-56);

— Старцев Виктор Васильевич, председатель ассоциации АККОР (тел. 4-39-85);

— Козинец Евгений Васильевич, начальник муниципального учреждения «Сельскохозяйственный информационно-консультационный центр» МО Славянский район (тел. 4-29-36).

В.ГУРОВ,
заместитель главы
муниципального образования
Славянский район, начальник
управления сельского
хозяйства.

РешениеСовета муниципального образования Славянский район
Краснодарского края

Одиннадцатая сессия Совета

муниципального образования Славянский район
16.02.2011 № 6

О Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в муниципальной собственности и государственной собственности на территории муниципального образования Славянский район

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (губернатора) Краснодарского края от 27 января 2011 года № 50 «О Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края и государственная собственность на которые не разграничена на территории Краснодарского края» в целях обеспечения эффективного использования и развития рынка земли, разработки и внедрения экономически обоснованных размеров арендной платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования Славянский район, Совет муниципального образования Славянский район решил:

1. Утвердить:

1) Правила определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования Славянский район (приложение № 1);

2) ставки арендной платы от кадастровой стоимости за земли населенных пунктов, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования Славянский район (приложение № 2);

3) ставки арендной платы от кадастровой стоимости за земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования Славянский район (приложение № 3);

4) ставку арендной платы в размере 1,5 процента от рыночной стоимости за земельные участки общего пользования, земельные участки в составе земель особо охраняемых территорий и объектов и иные земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования Славянский район, и в отношении которых настоящим постановлением не установлен иной порядок расчета, за исключением земельных участков, указанных в подпунктах 5–7 пункта 1 настоящего постановления;

5) ставку арендной платы в размере 1,5 процента от кадастровой стоимости земельного участка за земельные участки, ограниченные в обороте, право на которые переформировано с права постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации, и за земельные участки в составе земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования Славянский район;

6) ставку арендной платы в размере 0,01 процента от кадастровой стоимости земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена на территории муниципального образования Славянский район, в отношении:

– земельного участка, предоставленного физическому или юридическому лицу, имеющему право на освобождение от уплаты земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах, за исключением случаев, когда право на заключение договора аренды земельного участка приобретено на торгах (конкурсах, аукционах);

– земельного участка, предоставленного физическому лицу, имеющему право на уменьшение налоговой базы при уплате земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах, в случае, если размер налоговой базы в результате уменьшения на не облагаемую налогом сумму принимается равной нулю, за исключением случаев, когда право на заключение договора аренды земельного участка приобретено на торгах (конкурсах, аукционах);

– земельного участка, предоставленного физическому лицу, имеющему право на уменьшение налоговой базы при уплате земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах, в случае, если размер налоговой базы меньше размера налоговой базы, за исключением случаев, когда право на заключение договора аренды земельного участка приобретено на торгах (конкурсах, аукционах). При этом ставка 0,01 процента устанавливается в отношении арендной платы, равной размеру такого вычета;

– земельного участка, изъятого из оборота, если земельный участок в случаях, установленных федеральными законами, может быть передан в аренду, за исключением случаев, когда право на заключение договора аренды земельного участка приобретено на торгах (конкурсах, аукционах);

– земельного участка, загрязненного опасными отходами, радиоактивными веществами, подвергнувшегося загрязнению, радиационно и деградации, за исключением случаев консервации земель с изъятием их из оборота;

2. Установить переходный период на 2011–2013 годы, в соответствии с которым изменение размера годовой арендной платы (в большую или меньшую сторону) не может превышать 30 процентов на очередной год, за исключением земельных участков, арендная плата за которые определяется от рыночной стоимости.

3. Решение второй сессии Совета муниципального образования Славянский район от 12 мая 2010 года № 13 «Об установлении размера арендной платы за земли государственной собственности на территории муниципального образования Славянский район» признать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на заместителя главы муниципального образования Славянский район (вопросы экономического развития) Е.Н. Трофимову и депутатскую комиссию по вопросам экономики, финансово-бюджетной и налоговой политике (Мороз).

5. Отделу по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации (Воробьева) опубликовать данное Решение в СМИ.

6. Решение вступает в силу с момента его опубликования, но не ранее 1 апреля 2011 года.

А.РАЗУМЕЕВ,

глава муниципального образования Славянский район.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Решению одиннадцатой сессии
Совета муниципального образования
Славянский район
от 16.02.2011 № 6

ПРАВИЛА

определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования Славянский район

Правила определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования Славянский район (далее – Правила) разработаны в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и Основными принципами определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденными постановлением главы администрации Краснодарского края № 50 от 27 января 2011 года, и устанавливают общие правила расчета размера арендной платы, а также порядок, условия и сроки ее внесения за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования Славянский район (далее – земельные участки).

1. Основные положения

1.1. Размер годовой арендной платы (далее – арендная плата) при аренде земельных участков определяется одним из следующих способов:

на основании кадастровой стоимости земельных участков; по результатам торгов (конкурсов, аукционов); на основании рыночной стоимости.

1.2. Правила применяются в случаях заключения договоров аренды земельных участков либо внесения изменений в указанные договоры аренды земельных участков в части расчетов арендной платы, в том числе реформирования в установленном порядке права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды.

1.3. При реформировании в установленном порядке права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды размер арендной платы не может превышать более чем в 2 раза размер земельного налога.

2. Правила расчета арендной платы на основании кадастровой стоимости

2.1. Если иное не установлено федеральным законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования Славянский район, размер арендной платы на основании кадастровой стоимости рассчитывается по формуле:

$AP = Kc \times X \times C$, где
AP – размер арендной платы за земельный участок, руб.;
C – кадастровая стоимость земельного участка, руб.;

C – ставка арендной платы, %.

Ставка арендной платы устанавливается в процентах от кадастровой стоимости земельного участка.

2.2. Размер годовой арендной платы за использование земельных участков с более чем одним видом разрешенного использования определяется на основании максимального значения кадастровой стоимости.

3. Правила расчета арендной платы по результатам торгов (конкурсов, аукционов)

Размер арендной платы в случае заключения договора аренды земельного участка с лицами, являющимися победителями торгов, конкурсов, аукционов, определяется по их результатам в соответствии с действующим законодательством.

4. Правила расчета арендной платы на основании рыночной стоимости

4.1. Если иное не установлено федеральным законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования Славянский район, размер арендной платы на основании рыночной стоимости рассчитывается по формуле:

$AP = P \times C \times Ki$, где
AP – размер арендной платы за земельный участок, руб.;

P – рыночная стоимость земельного участка, руб., определяемая на основании результатов оценки, проведенной не позднее чем за 6 месяцев до заключения договора аренды;

C – ставка арендной платы, %;

Ki – коэффициент инфляции, определяемый в соответствии с пунктом 5.2 раздела 5 настоящих Правил.

4.2. При заключении договора аренды земельного участка, в соответствии с которым арендная плата рассчитана на основании рыночной стоимости земельного участка, договором должна предусматриваться возможность изменения арендной платы в связи с изменением рыночной стоимости земельного участка, но не чаще чем 1 раз в год. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором была проведена оценка, осуществленная не позднее чем за 6 месяцев до перерасчета арендной платы.

5. Условия пересмотра арендной платы

5.1. При заключении (изменении) договора аренды земельного участка, если иное не установлено федеральным законодательством, предусматривается возможность пересмотра арендной платы за земельный участок в одностороннем порядке по требованию арендодателя в следующих случаях:

изменения уровня инфляции – ежегодно;

изменения кадастровой стоимости земельного участка, в том числе при изменении площади земельного участка при упорядочении его границы, изменении вида разрешенного использования земельного участка, перевода земельного участка из одной категории в другую;

изменения рыночной стоимости земельного участка;

пересмотра ставок арендной платы и (или) ставок земельного налога на соответствующий финансовый год;

изменения законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие соответствующие правоотношения; в случаях, предусмотренных условиями договора;

в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. При расчете коэффициента инфляции Ки применяется коэффициент-дефлятор К1, ежегодно устанавливаемый Министерством экономического развития Российской Федерации для целей исчисления налоговой базы по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

Коэффициент инфляции Ки определяется как произведение всех коэффициентов-дефляторов К1 годов, следующих за годом проведения рыночной оценки соответственно.

При расчете арендной платы в год проведения рыночной оценки соответственно Ки принимается равным 1.

6. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы

6.1. Арендная плата, подлежащая к уплате, рассчитывается от размера годовой арендной платы, установленной договором аренды, за каждый день использования в соответствующем арендном периоде.

Арендным периодом признается месяц или квартал в соответствии с условиями договора аренды земельного участка.

6.2. По договорам аренды земельных участков сельскохозяйственного назначения, отнесенных к государственной собственности, арендная плата уплачивается арендаторами в два срока, если иное не установлено договором:

– за первое полугодие до 15 сентября текущего года;

– за второе полугодие до 15 ноября текущего года.

6.3. По договорам аренды земельных участков, за исключением указанных в пункте 6.2 раздела 6 настоящих Правил, арендная плата уплачивается арендаторами за каждый арендный период в виде авансового платежа до 10-го числа первого месяца текущего арендного периода, если иное не установлено договором.

6.4. Арендная плата и начисленная пеня уплачиваются арендаторами земельных участков отдельными платежными документами по каждому договору аренды и типу платежа. Уплата арендной платы и пени по нескольким договорам аренды земельных участков одним платежным документом не допускается.

6.5. В случае если на стороне арендатора выступают несколько лиц, арендная плата для каждого из них определяется пропорционально их доле в праве на арендованное имущество в соответствии с договором аренды земельного участка.

6.6. Арендатор обязан ежегодно обращаться к арендодателю для составления акта сверки по уплате арендной платы по истечении срока последнего платежа, установленного договором, но не позднее 20 декабря текущего года.

6.7. За нарушение сроков внесения арендной платы к арендатору применяются санкции, размер которых определяется в соответствии с договором аренды и действующим законодательством.

Ю.АФАНАСЬЕВА, исполняющая обязанности заместителя главы муниципального образования Славянский район (вопросы экономического развития), начальник управления экономики, прогнозирования и доходов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Решению одиннадцатой сессии
Совета муниципального образования
Славянский район
от 16.02.2011 № 6

СТАВКИ

арендной платы от кадастровой стоимости за земли населенных пунктов, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Славянский район

№ п/п	Разрешенное использование земельного участка	Ставка, %
1	Земельные участки, занятые жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса или приобретенных (предоставленных) для целей жилищного строительства (за исключением земельных участков, указанных в пунктах 2 – 3)	0,3
2	Земельные участки, приобретенные (предоставленные) для целей жилищного строительства, за исключением земельных участков для индивидуального жилищного строительства в случае, если построенные на таких земельных участках по истечении трех лет с даты их предоставления объекты недвижимости не введены в эксплуатацию	0,6
3	Земельные участки, приобретенные (предоставленные) для жилищного строительства, комплексного освоения в целях жилищного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 15 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в случае невведения в эксплуатацию объектов недвижимости:	2,5
	по истечении двух лет с даты заключения договора аренды	5,0
4	Земельные участки, приобретенные (предоставленные) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства	0,3
5	Земельные участки, приобретенные (предоставленные) для гаражного строительства	0,3
6	Земельные участки в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемые для сельскохозяйственного производства (за исключением земельных участков, указанных в пункте 4)	1,0
7	Прочие земельные участки	1,5

Ю.АФАНАСЬЕВА, исполняющая обязанности заместителя главы муниципального образования Славянский район (вопросы экономического развития), начальник управления экономики, прогнозирования и доходов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Решению одиннадцатой сессии
Совета муниципального образования
Славянский район
от 16.02.2011 № 6

СТАВКИ

арендной платы от кадастровой стоимости за земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Славянский район

№ п/п	Разрешенное использование земельного участка	Ставка, %
1	Земельные участки, занятые сельскохозяйственными угодьями (за исключением земельных участков, указанных в пунктах 3–4)	1,0
2	Земельные участки, занятые внутрихозяйственными дорогами, коммуникациями, лесными насаждениями, предназначенными для обеспечения защиты земель от воздействия негативных (вредных) природных, антропогенных и техногенных явлений, водными объектами, а также зданиями, строениями, сооружениями, используемыми для производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции, и прочие несельскохозяйственные угодья	0,5
3	Земельные участки, право на которые переформировано с права постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации	0,3
4	Земельные участки, приобретенные (предоставленные) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства	0,3

Ю.АФАНАСЬЕВА, исполняющая обязанности заместителя главы муниципального образования Славянский район (вопросы экономического развития), начальник управления экономики, прогнозирования и доходов.

Решение

Совета муниципального образования Славянский район
Краснодарского края
Одиннадцатая сессия Совета
муниципального образования Славянский район
16.02.2011 № 7

О внесении изменений в решение десятой сессии Совета
муниципального образования Славянский район от 24
декабря 2010 года № 4 «Об утверждении прогнозного
плана (программы) приватизации муниципального
имущества муниципального образования
Славянский район на 2011 год

В целях мобилизации доходов в бюджет муниципального образования Славянский район, оптимизации использования муниципального имущества, а также снижения бремени расходов по содержанию объектов муниципальной собственности, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», части 8 Положения «О порядке владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Славянский район», утвержденного Решением 45-й сессии Совета муниципального образования Славянский район от 16 сентября 2009 года № 15, Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, утвержденного Решением 15-й сессии Совета муниципального образования Славянский район от 7 июля 2006 года № 15, Совет муниципального образования Славянский район решил:

1. Внести в Решение десятой сессии Совета муниципального образования Славянский район от 24 декабря 2010 года № 4 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования Славянский район на 2011 год» следующее изменение:

1) приложение к Решению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на заместителя главы муниципального образования Славянский район (вопросы экономического развития) Е.Н. Трофимову.

4. Решение вступает в силу со дня его опубликования.
А.РАЗУМЕЕВ,
глава муниципального образования Славянский район.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Решению одиннадцатой сессии
Совета муниципального образования Славянский район
от 16.02.2011 № 7

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПРОГРАММА)

приватизации муниципального имущества муниципального образования Славянский район на 2011 год

Прогнозный план (программа) приватизации имущества муниципальной собственности муниципального образования Славянский район на 2011 год разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, утвержденного Решением 15-й сессии Совета муниципального образования Славянский район от 7 июля 2006 года № 15.

1. Цели и задачи приватизации муниципального имущества. Целью приватизации муниципального имущества в 2011 году являются повышение эффективности управления муниципальной собственностью и обеспечение планомерности процесса приватизации.

Приватизация муниципального образования Славянский район в 2011 году направлена на решение следующих задач:

- оптимизация структуры муниципальной собственности муниципального образования Славянский район;
- привлечение инвестиций в экономику Славянского района;
- пополнение доходной части бюджета муниципального образования Славянский район.

2. Порядок принятия решений о приватизации, способах приватизации, оценки стоимости и оплаты приватизируемого имущества.

2.1. Инициаторами приватизации объектов муниципальной собственности муниципального образования Славянский район могут выступать Совет муниципального образования Славянский район, администрация муниципального образования Славянский район, юридические и физические лица.

2.2. Решение об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования Славянский район принимается администрацией муниципального образования Славянский район в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации на 2011 год.

2.3. Заявки на приватизацию муниципального имущества подаются в администрацию муниципального образования Славянский район.

2.4. Начальная цена муниципального имущества, подлежащего приватизации устанавливается на основании отчета об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.5. Порядок оплаты приватизируемого муниципального имущества определяется администрацией муниципального образования Славянский район.

2.6. Денежные средства, получаемые от приватизации муниципального имущества муниципального образования Славянский район подлежат зачислению в бюджет муниципального образования Славянский район в полном объеме.

3. Отчет о выполнении программы приватизации муниципального имущества муниципального образования Славянский район.

Администрация муниципального образования Славянский район не позднее 1 марта 2012 года представляет в Совет муниципального образования Славянский район отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации, который содержит перечень приватизированного имущества с указанием способа, срока, рыночной цены приватизированных объектов муниципальной собственности, цены сделки приватизации.

4. Перечень муниципального имущества муниципального образования Славянский район, подлежащего приватизации в 2011 году.

№ п/п	Наименование объекта, основные характеристики	Адрес местонахождения объекта	Условие приватизации	Способ приватизации	Срок приватизации
1	Здание, дом ветеранов, литер А, площадь 400,4 кв.м	Славянский район, х. Бараниковский, ул. Дружбы, 66	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
2	Нежилые помещения № 8,9,14, площадью 35,4 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Дзержинского, 272	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
3	Нежилые помещения № 20,11,13, площадью 37,3 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Дзержинского, 272	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
4	Нежилые помещения № 4,5,6,7,16,17,18,22, площадью 85,3 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Дзержинского, 272	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
5	Подстанция Ц13-14, литер А, площадью 29,6 кв. м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 197	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
6	Подстанция Ц11-12, литер А, площадью 24,4 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 460	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
7	Подстанция Ц13-12, литер А, площадью 22,3 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 295	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
8	Подстанция СГ5-05, литер А, площадью 52,3 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 206	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
9	Подстанция С11-24, литер А, площадью 26 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 268	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
10	Подстанция Ц13-10, литер А, площадью 59,6 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 233	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
11	Подстанция Ц3-02, литер А, площадью 36,5 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 114/1	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
12	Подстанция СГ5-06, литер А, площадью 46,8 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 222	Без обременений	Аукцион	2-е полугодие 2011 года
13	Подстанция Ц7-22, литер А, площадью 26,4 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 99	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
14	Подстанция Ц3-03, литер А, площадью 46,7 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 133	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
15	Подстанция Ц7-14, литер А, площадью 42,4 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 342	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
16	Подстанция Ц3-01, литер А, площадью 45 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 102	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
17	Подстанция Ц7-13, литер А, площадью 22,2 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 326	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
18	Подстанция Ц7-17, литер А, площадью 43,1 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 467	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
19	Подстанция СГ5-07, литер А, площадью 43,1 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 262	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
20	Подстанция Ц 9-04, литер А, площадью 10,4 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 44	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
21	Подстанция С11-18, литер А, площадью 30,3 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 225	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
22	Подстанция Ц11-14, литер А, площадью 29,8 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 124	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
23	Трансформаторная подстанция Ц11-17, литер А, площадью 46 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Гриня 294/1	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
24	Подстанция Ц13-13, литер А, площадью 36,8 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Краснодарская, 260/1	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
25	Подстанция Ц11-16, литер А, площадью 9,7 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 194	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
26	Подстанция П7-10, литер А, площадью 18 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Донская, 3/1	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
27	Подстанция П5-09, литер А, площадью 44 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Молодежная	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
28	Подстанция П 7-12, литер А, площадью 28,3 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Промышленная, 6/1	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
29	Подстанция П7-14, литер А, площадью 42,4 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Молодежная, 10/1	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
30	Подстанция Ц11-04, литер А, площадью 23,5 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 175	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
31	Подстанция С11-16, литер А, площадью 22,6 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 224	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
32	Подстанция Ц 11-13, литер А, площадью 25,2 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 211	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
33	Подстанция Ц13-08, литер А, площадью 22,4 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 214	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
34	Подстанция Ц9-06, литер А, площадью 29,9 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 99	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
35	Подстанция Ц 9-05, литер А, площадью 72,5 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 103/1	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
36	Подстанция П7-16, литер А, площадью 28,4 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Спортивная, 1	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
37	Подстанция С11-25, литер А, площадью 26 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 265	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
38	Подстанция Ц13-03, литер А, площадью 9,7 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 94/1	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
39	Подстанция Ц13-02, литер А, площадью 30,4 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 50	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
40	Подстанция П7-05, литер А, площадью 25 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Маевское шоссе, 5/2	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
41	Подстанция С11-11, литер А, площадью 43,1 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 453	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
42	Подстанция С11-21, литер А, площадью 26 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 245	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
43	Подстанция С11-13, литер А, площадью 43,1 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 285	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
44	Подстанция СГ5-01, литер А, площадью 43,1 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Пролетарская	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
45	Подстанция СГ5-04, литер А, площадью 43,1 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 151	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
46	Подстанция Ц 11-05, литер А, площадью 23,9 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 229	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
47	Подстанция Ц9-07, литер А, площадью 30,6 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 114	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
48	Подстанция П5-08, литер А, площадью 43,1 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Зеленского 10/1	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
49	Подстанция С11-15, литер А, площадью 25,2 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 247	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
50	Подстанция Ц11-18, литер А, площадью 41,4 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 209	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
51	Подстанция П 7-15, литер А, площадью 44 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, ул. Спортивная	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
52	Подстанция Ц11-15, литер А, площадью 43,1 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 480	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
53	Подстанция П5-02, литер А, площадью 43,1 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, территория очистных сооружений	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
54	Подстанция С11-17, литер А, площадью 38 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 243	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
55	Подстанция Ц9-20, литер А, площадью 47,2 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 116	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года
56	Подстанция Ц11-06, литер А, площадью 24,4 кв.м	г. Славянский-на-Кубани, квартал 228	Без обременений	Аукцион	1-е полугодие 2011 года

Е.ТРОФИМОВА, заместитель главы муниципального образования Славянский район (вопросы экономического развития).

Постановление

от 7.02.2011

№ 320

г. Славянск-на-Кубани

О комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций, находящихся на территории муниципального образования Славянский район, в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и военного времени

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 28 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Законом Краснодарского края от 26 июня 1998 года № 135-КЗ «О защите населения на территории Краснодарского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях поддержания устойчивого функционирования организаций (учреждений, предприятий), независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, систем жизнеобеспечения населения на территории муниципального образования Славянский район в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и военного времени постановляю:

1. Утвердить Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования (далее — ПУФ) организаций (учреждений, предприятий) (далее — организаций), находящихся на территории муниципального образования Славянский район, в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее — чрезвычайных ситуациях) и военного времени.

2. Утвердить состав комиссии по ПУФ организаций, находящихся на территории муниципального образования Славянский район, в чрезвычайных ситуациях и военного времени.

3. Заместителю главы муниципального образования Славянский район (вопросы экономического развития) Е.Н.Трофимов:

1) до 1 марта 2011 года сформировать и до 15 октября ежегодно уточнять перечень организаций, находящихся на территории муниципального образования Славянский район, полное или частичное прекращение функционирования которых в чрезвычайных ситуациях и военного времени может привести к нарушению жизнеобеспечения населения или невыполнению государственного задания;

2) до 1 ноября ежегодно разрабатывать сводный план ПУФ организаций в чрезвычайных ситуациях и военного времени и план-график наращивания мероприятий по ПУФ при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военного времени.

4. Исполняющей обязанности заместителя главы муниципального образования Славянский район (вопросы жизнеобеспечения, архитектуры и градостроительства, транспорта и связи) Т.А.Берсенёвой:

1) до 1 марта 2011 года разработать план и обеспечить реализацию мероприятий, направленных на аварийное восстановление функционирования подведомственных организаций, предприятий, учреждений, эксплуатирующих объекты систем жизнеобеспечения населения, в том числе за счет создания дублирующих (резервных) источников энергии- и водоснабжения, необходимых запасов материально-технических средств для работы организаций и объектов в условиях чрезвычайных ситуаций и военного времени.

2) готовить предложения по размещению производительных сил (вновь строящихся объектов экономики) с учетом ограничений по строительству на территориях, подверженных воздействию опасных природных процессов и явлений, а также находящихся в зоне воздействия поражающих факторов, при возникновении чрезвычайных ситуаций (аварий) на потенциально опасных объектах и военное время.

5. Начальнику муниципального бюджетного учреждения «Управление по делам ГО и ЧС» муниципального образования Славянский район П.В.Онопченко планировать проведение учений и тренировок с муниципальными и объектовыми звеньями территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по восстановлению функционирования систем жизнеобеспечения населения с включением их в план основных мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах муниципального образования Славянский район на год.

6. Комиссии по ПУФ организаций на территории муниципального образования Славянский район (Трофимова):

1) осуществлять контроль планирования и выполнения мероприятий по ПУФ в организациях, а также оказывать методическую помощь руководителям организаций по этим вопросам;

2) проводить анализ и обобщение информации о состоянии готовности организаций к устойчивой работе в условиях чрезвычайных ситуаций и военного времени;

3) до 1 декабря ежегодно корректировать план-график мероприятий по ПУФ организаций на территории муниципального образования Славянский район в условиях чрезвычайных ситуаций и военного времени.

7. Рекомендовать главам городского и сельских поселений муниципального образования Славянский район:

1) до 1 марта 2011 года образовать постоянно действующие комиссии по ПУФ организаций, поселений в условиях чрезвычайных ситуаций и военного времени;

2) до 15 октября ежегодно уточнять перечень организаций, обеспечивающих жизнедеятельность населения в условиях чрезвычайных ситуаций и военного времени;

3) не реже одного раза в год рассматривать вопросы надежности энерго-, газо-, тепло- и водоснабжения организаций, продолжающих работу по жизнеобеспечению населения в условиях чрезвычайных ситуаций и военного времени;

4) предусмотреть создание дублирующих (резервных) источников энергии- и водоснабжения, необходимых запасов материально-технических средств для работы организаций в условиях чрезвычайных ситуаций и военного времени;

5) взять под контроль подготовку по вопросам гражданской обороны руководящего состава и проведение в организациях учений, тренировок, наличие и состояние средств коллективной и индивидуальной защиты;

6) обеспечить разработку в организациях комплекса организационных и инженерно-технических мероприятий, направленных на повышение безопасности населения и работающих смен, устойчивости работы организаций в условиях чрезвычайных ситуаций и военного времени, иметь расчеты сил и средств, необходимых для осуществления этих мероприятий;

7) осуществлять работу по накоплению и поддержанию имеющегося фонда защитных сооружений в соответствии с требованиями СН и П 3.01.09-1984 года «Приемка в эксплуатацию законченных строительством защитных сооружений гражданской обороны и их содержание в мирное время» и СН и П 11-01.51-1990 года «Инженерно-технические мероприятия гражданской обороны»;

8) до 15 октября ежегодно на основании планов организаций составлять сводный план по ПУФ организаций на подведомственной территории и представлять его в комиссию по ПУФ муниципального образования Славянский район (Слесарь);

9) требования настоящего постановления довести до руководителей организаций, находящихся на территории городского и сельских поселений.

8. Рекомендовать руководителям организаций, находящихся на территории муниципального образования Славянский район:

1) в соответствии с установленным порядком создать и планировать работу комиссий по ПУФ организаций;

2) организовать планирование и выполнение комплекса организационных и инженерно-технических мероприятий по ПУФ, обеспечения жизнедеятельности работников в чрезвычайных ситуациях и военное время. Сведения о планируемых мероприятиях, обеспечивающих устойчивое функционирование систем жизнеобеспечения населения, до 10 октября ежегодно представлять в комиссию по ПУФ при органе местного самоуправления по месторасположению;

3) в соответствии с установленным порядком обеспечить строительство, поддержание в готовности и использование по назначению имеющихся защитных сооружений, накопление (освежение, хранение) средств коллективной и индивидуальной защиты с учетом сроков их годности;

4) создавать резервы запасов материально-технических средств (ресурсов), необходимых для восстановления нормального функционирования организаций и эксплуатируемых объектов при ликвидации чрезвычайных ситуаций и военного времени;

5) планировать и проводить подготовку работников и аварийно-спасательных формирований, включая тренировки и учения по действиям при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций и военного времени.

9. Постановление главы муниципального образования Славянский район от 2 апреля 2007 года № 1222 «О комиссии по повышению устойчивости функцио-

нирования организаций, находящихся на территории муниципального образования Славянский район, в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и военного времени» считать утратившим силу.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Славянский район (вопросы экономического развития) Е.Н.Трофимову.

11. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

А.РАЗУМЕЕВ,

глава муниципального образования Славянский район.

ПОЛОЖЕНИЕ**о комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций, находящихся на территории муниципального образования Славянский район, в чрезвычайных ситуациях и военное время****1. Общие положения.**

1) Комиссия по повышению устойчивости функционирования экономики муниципального образования Славянский район (далее — комиссия по ПУФ) образуется при главе муниципального образования Славянский район в целях организации планирования и координации выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования экономики муниципального образования Славянский район в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее — ЧС) и военного времени.

Она является постоянно действующим, координирующим, консультативным и рабочим органом в условиях ЧС и военного времени;

2) в своей работе комиссия по ПУФ руководствуется:

- а) законами Российской Федерации;
- б) указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- в) постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- г) постановлениями и распоряжениями главы администрации Краснодарского края;
- д) настоящим Положением.

2. Задачи комиссии по ПУФ.

1) Основными задачами комиссии по устойчивости являются:

а) защита населения муниципального образования Славянский район от воздействия поражающих факторов чрезвычайных ситуаций, современных средств поражения противника и обеспечение его жизнедеятельности;

б) подготовка органов местного самоуправления по вопросам поддержания устойчивого функционирования организаций, расположенных на территории поселений муниципального образования Славянский район, а также систем жизнеобеспечения населения в условиях чрезвычайных ситуаций и военного времени;

в) координация и методическое обеспечение деятельности организаций (предприятий, учреждений) (далее — организаций) при проведении мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования объектов экономики и систем жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и военное время;

г) подготовка объектов транспорта, систем энергоснабжения и жизнеобеспечения населения к работе в чрезвычайных ситуациях и военное время.

2) основными функциями комиссии по ПУФ являются:

а) разработка (планирование) и организация выполнения мероприятий, направленных на сокращение возможного ущерба от чрезвычайных ситуаций, поражающих факторов оружия массового поражения, подготовка к проведению восстановительных работ;

б) оказание методической и практической помощи организациям при планировании и проведении мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования объектов экономики и систем жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и военное время;

в) взаимодействие с управлением по делам ГО и ЧС, осуществляющим планирование и организацию мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, эвакуации и первоочередного жизнеобеспечения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций, ведении военных действий;

г) согласование с военным комиссариатом и начальником гарнизона на территории муниципального образования:

— планов использования в военное время коммуникаций, транспортных средств, каналов радио- и телефонной связи;

— документов и материалов по созданию условий и обеспечению устойчивой работы систем управления, связи и оповещения, разведки, сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны муниципального образования Славянский район, а также по их взаимодействию с аналогичными системами воинских частей;

— документов и материалов по планированию, подготовке и проведению эвакуационных мероприятий;

— документов по организации помощи пострадавшему населению.

д) разработка сводного плана повышения устойчивости функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях и военное время;

е) разработка (с ежегодным уточнением) плана работы комиссии по ПУФ при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение с планом-графиком наращивания мероприятий по ПУФ при угрозе и с началом военных действий;

ж) контроль организации и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций (объектов экономики), на территории муниципального образования в чрезвычайных ситуациях и военное время, информирование главы муниципального образования о результатах контроля.

3. Права комиссии по ПУФ:

1) комиссия по ПУФ имеет право:

а) готовить и вносить на рассмотрение проекты постановлений и распоряжений главы муниципального образования по вопросам, входящим в ее компетенцию;

б) получать от глав городского и сельских поселений, руководителей объектов экономики материалы, необходимые для изучения и выработки предложений, относящихся к компетенции комиссии;

в) привлекать к участию в разработке отдельных вопросов специалистов организаций и органов местного самоуправления;

г) приглашать на заседания комиссии руководителей (представителей) организаций (объектов экономики), заслушивать их о выполнении запланированных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования в военное время и повышению устойчивости функционирования в чрезвычайных ситуациях;

д) разрабатывать для организаций (объектов экономики) рекомендации по мероприятиям, направленным на поддержание (повышение) устойчивости функционирования систем жизнеобеспечения населения в военное время и в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, требовать отчета о их выполнении (реализации);

е) посещать организации (объекты экономики) с целью проверки хода выполнения мероприятий по ПУФ и готовности к функционированию в чрезвычайных ситуациях и в военное время.

4. Организация работы комиссии по ПУФ.

1) Комиссия по ПУФ создается и упраздняется постановлением главы муниципального образования. Комиссия формируется из руководителей (должностных лиц) структурных подразделений администрации муниципального образования.

В состав комиссии по согласованию могут включаться руководители (представители) организаций (объектов экономики), размещающихся на территории муниципального образования.

2) комиссия по устойчивости состоит из:

а) управления;

б) членов комиссии, из состава которых формируется группа планирования и подготовки предложений;

в) управление комиссии по устойчивости формируется из пяти человек и включает в свой состав:

— председателя — одного из заместителей главы муниципального образования Славянский район;

— трех—четыре заместителей — представителей управления экономики и прогнозирования муниципального образования Славянский район, помощника главы муниципального образования Славянский район по мобилизационной работе, представителей управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи, заместителя начальника муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» муниципального образования Славянский район;

— секретаря — сотрудница управления экономики и прогнозирования муниципального образования Славянский район;

г) группа планирования и подготовки предложений — члены комиссии — формируется из руководящего состава управлений и отделов администрации муниципального образования Славянский район и по согласованию из руководящего состава предприятий, учреждений и организаций;

3) работа комиссии по ПУФ в повседневной деятельности организуется на основании плана работы комиссии по ПУФ, который разрабатывается на год. План работы комиссии по ПУФ на год с планом-графиком наращивания мероприятий по ПУФ при угрозе и возникновении ЧС и военного времени подписывается секретарем комиссии, утверждается председателем комиссии;

4) основными формами работы комиссии являются:

а) проведение заседаний комиссии по ПУФ (не реже одного раза в квартал). Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии по ПУФ. В протоколе указываются его номер, дата, фамилии присутствующих членов и приглашенных лиц, перечисляются рассматриваемые вопросы, излагается краткое содержание докладов, выступлений, формируются решения и предложения главе муниципального образования Славянский район, указывается распределение голосов при принятии решения.

Организационно-техническую работу по подготовке, проведению и реализации принятого решения на заседании или совещаний исполняет секретарь;

б) планирование мероприятий по ПУФ;

в) работа в составе комиссий по проверке готовности организаций к выполнению задач по ГО и ЧС;

г) выполнение членами комиссии обязанностей в соответствии с задачами, определяемыми председателем комиссии по ПУФ, а также участие в мероприятиях в соответствии с планом работы комиссии по ПУФ;

5) работа комиссии по ПУФ организуется и проводится в соответствии с требованиями по обеспечению сохранения государственной и служебной тайн.

Е.ТРОФИМОВА, заместитель главы муниципального образования Славянский район (вопросы экономического развития).**Постановление**

от 8.02.2011

№ 345

г. Славянск-на-Кубани

Об утверждении стандарта качества предоставления бюджетной услуги по предоставлению дополнительного образования детям в сфере физической культуры и спорта на территории муниципального образования Славянский район

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 6 сентября 2010 года № 2170 «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации стандартов качества муниципальных услуг администрации муниципального образования Славянский район» постановляю:

1. Утвердить стандарт качества предоставления бюджетной услуги по предоставлению дополнительного образования детям в сфере физической культуры и спорта на территории муниципального образования Славянский район согласно приложению.

2. Отделу по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации (Воробьева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Славянский район, управляющего делами А.В.Юшко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

А.РАЗУМЕЕВ,

глава муниципального образования Славянский район.

ПРИЛОЖЕНИЕ**к постановлению администрации муниципального образования Славянский район**

от 8.02.2011 № 345

СТАНДАРТ**«Качество предоставления бюджетной услуги по предоставлению дополнительного образования детям в сфере физической культуры и спорта на территории муниципального образования Славянский район»****1. Общие положения**

1.1. Разработчик стандарта:

Разработчиком стандарта является управление по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Славянский район.

1.2. Область применения стандарта:

Настоящий стандарт распространяется на услуги в области физической культуры и спорта, предоставляемые населению учреждениями (организациями) физической культуры и спорта, и устанавливает основные положения, определяющие качество услуг в области физической культуры и спорта, оплачиваемых (финансируемых) из средств бюджета муниципального образования Славянский район.

1.3. В настоящем стандарте используются следующие термины и определения:

бюджетная услуга — один из видов деятельности, осуществляемой в рамках компетенции и ответственности органов исполнительной власти, финансируемой за счет бюджета муниципального образования Славянский район и направленной на удовлетворение потребностей населения в реализации его законных прав и интересов в области физической культуры и спорта;

стандарт качества предоставления бюджетных услуг — обязательство органов исполнительной власти муниципального образования Славянский район по обеспечению возможности получения населением бюджетных услуг в определенных объемах и определенного качества.

1.4. Нормативно-правовые акты, регламентирующие качество предоставления услуг:

— Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

— Положение об управлении по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Славянский район.

1.5. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования детям в сфере физической культуры и спорта:

— наличие в публичном доступе сведений о бюджетной услуге (наименование, содержание, предмет услуги, сведения о получателе услуги);

— наличие заявления на имя директора учреждения спортивной направленности;

— наличие справки о прохождении медицинского осмотра;

— наличие свидетельства о рождении или паспорта (копии).

II. Требования к качеству оказания услуг по предоставлению дополнительного образования детям в сфере физической культуры и спорта

2.1. Сведения об услуге.

Наименование услуги: услуга по предоставлению дополнительного образования детям в сфере физической культуры и спорта.

Содержание (предмет услуги): популяризация физической культуры и спорта, привлечение детей к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

Получатели услуги: физические лица, преимущественно в возрасте от 6 до 21 года, желающие заниматься спортом и не имеющие для этого медицинских противопоказаний. Максимальный возраст спортсмена не ограничивается, если его спортивные результаты стабильны и соответствуют требованиям этапов спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства.

2.2. Документы, регламентирующие деятельность учреждений.

2.2.1. Устав учреждения должен соответствовать требованиям Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

2.2.2. Лицензия на право образовательной деятельности.

2.2.3. Свидетельство о государственной аккредитации.

2.3. Условия размещения и режим работы учреждений

Учреждения дополнительного образования детей должны быть размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для населения.

(Окончание на 11-й стр.)

(Окончание. Начало на 10-й стр.)

Расписание учебно-тренировочных занятий составляется по представлению тренера-преподавателя в целях установления наиболее благоприятного режима тренировок, отдыха занимающихся, обучения их в общеобразовательных и других учреждениях.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и отвечать требованиям правил противопожарной безопасности.

Образовательные учреждения должны быть оснащены первичными средствами пожаротушения независимо от оборудования зданий и помещений установками пожаротушения и пожарными кранами.

Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы учреждений:

Понедельник	8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)
Вторник	8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)
Среда	8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)
Четверг	8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)
Пятница	8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)
Суббота, воскресенье	выходные дни

Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной услуги, обязаны иметь при себе бейджи или таблички на рабочих местах с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

2.4. Техническое оснащение учреждений:

Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер) и оргтехники, позволяющими организовать выполнение функций в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функций по рассмотрению обращений граждан).

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь должны соответствовать требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и использоваться в соответствии с правилами, изложенными в эксплуатационной документации предприятия-изготовителя.

2.5. Укомплектованность организаций кадрами и их квалификация:

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов (тренеров-преподавателей и спортсменов-инструкторов) в соответствии со штатным расписанием.

Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей. Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодической учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

Работники учреждений дополнительного образования детей должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медосмотры в установленном порядке.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие профессиональную квалификацию, подтвержденную документами об образовании. В отдельных случаях, вызванных производственной необходимостью, педагогической деятельностью могут заниматься лица, имеющие соответствующим квалификационным характеристикам способности.

Аттестация проводится в соответствии с общим порядком, предусмотренным для проведения аттестации служащих учреждений, находящихся на бюджетном финансировании. Педагогический персонал в обязательном порядке в соответствии с утвержденным планом проходит повышение квалификации.

2.6. Требования к технологии оказания услуги:

2.6.1. Учреждения, оказывающие услуги по предоставлению дополнительного образования детям, должны предоставлять услуги согласно учебным программам по культивируемым видам спорта, удостоверяющих потребности всех желающих и способствующих развитию способностей детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации воспитанника в обществе.

Содержание образования в учреждениях дополнительного образования в области физической культуры и спорта строится на основании типовых программ, утвержденных Министерством образования Российской Федерации и адаптированных типовых программ, утвержденных педагогическим советом учреждения. Программы должны быть составлены с учетом возрастных и психофизических возможностей учащихся.

Тренеры-преподаватели могут самостоятельно разрабатывать авторские программы, которые утверждаются педагогическим советом учреждения.

2.6.2. При проведении выездных мероприятий учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно организовать сопровождение воспитанников из расчета не менее одного сопровождающего на 10 воспитанников, не достигших совершеннолетнего возраста.

Сопровождающий работник должен:

- обеспечить полноту состава группы детей в течение выездного мероприятия;
- организовать посадку детей в транспортное средство, переход детей через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности;
- при необходимости оказать первую медицинскую помощь пострадавшим и детям с жалобами на плохое самочувствие;
- по окончании выездного мероприятия сопроводить детей муниципального учреждения, оказывающего услугу.

2.7. Информационное сопровождение деятельности исполнителей муниципальных услуг:

Информация о работе учреждений, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна быть доступна населению муниципального образования Славянский район.

В состав информации о предоставляемой учреждениями услуге включаются:

- характеристика услуги, область ее предоставления и затраты времени на ее предоставление;
- настоящий стандарт, требованиям которого должна соответствовать услуга;
- возможность влияния потребителей на качество услуги;
- правила и условия эффективного и безопасного предоставления услуги;
- гарантийные обязательства организации — исполнителя услуги.

Информирование граждан осуществляется посредством:

- публикация настоящего стандарта в средствах массовой информации;
- информационных стендов (уголков получателей услуг) в учреждениях дополнительного образования;
- информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций, телепередач, Интернет.

Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться по мере необходимости, но реже чем раз в год.

2.8. Контроль за деятельностью учреждений, предоставляющих услуги: Учреждение дополнительного образования детей должно иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля за деятельностью по оказанию муниципальной услуги на их соответствие стандартам и другим нормативным документам в области физической культуры и спорта.

Система контроля должна охватывать этапы планирования, работу с потребителями, оформление результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внутренний контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители.

Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый подразделениями администрации муниципального образования Славянский район, за соответствием качества фактически предоставляемой услуги настоящему Стандарту качества.

Внешний контроль по направлениям осуществляют управление по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Славянский район, управление образованием администрации муниципального образования Славянский район, управление Федеральной службы по надзору в сфере Государственного пожарного надзора и другие государственные контролируемые органы.

2.9. Ответственность за качество оказания услуги:

Работа учреждения по предоставлению муниципальной услуги в области физической культуры и спорта должна быть направлена на полное удовлетворение нужд клиентов, непрерывное повышение качества услуг. Руководитель учреждения несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за качество оказания услуг.

Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение стандарта до всех сотрудников учреждения;
- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг;
- организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями стандарта;
- организовать внутренний контроль за соблюдением стандарта качества и деятельностью, влияющей на качество услуг;
- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и стандарта качества.

При подтверждении факта некачественного предоставления услуги к руководителю учреждения и виновным в нарушении мер дисциплинарной и иной ответственности в установленном законодательством порядке.

Меры ответственности за нарушение требований стандарта к сотрудникам учреждений, оказывающих услуги, устанавливаются руководителями данных организаций на основе действующего трудового законодательства.

2.10. Критерии оценки качества услуги:

При оценке качества услуги используют следующие критерии: — полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями документов и ее своевременность;

— результативность (эффективность) предоставления услуги;

— другие критерии.

2.11. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной услуги	Значение индикатора, ед.изм.
1	Охват детей, занимающихся в муниципальных учреждениях спортивной направленности, от общего количества учащихся	%
2	Участие в соревнованиях различного уровня. Количество призовых мест	шт.
3	Количество направлений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорту	шт.

А. ПРИЩЕПА,

начальник управления по физической культуре и спорту.

Постановление

от 08.02.2011

№ 346

г. Славянск-на-Кубани

Об утверждении стандарта качества предоставления бюджетной услуги по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период на территории муниципального образования Славянский район

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 6 сентября 2010 года № 2170 «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации стандартов качества муниципальных услуг администрации муниципального образования Славянский район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить стандарт качества предоставления бюджетной услуги по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период на территории муниципального образования Славянский район согласно приложению.

2. Отделу по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации (Воробьева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Славянский район, управляющего делами А.В. Юшко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

А. РАЗУМЕЕВ,

глава муниципального образования Славянский район.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

Славянский район

от 08.02.2011 № 346

СТАНДАРТ

«Качество предоставления бюджетной услуги по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период на территории муниципального образования Славянский район»

1. Общие положения

1.1. Разработчик стандарта:

Разработчиком стандарта является управление по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Славянский район.

1.2. Область применения стандарта:

Настоящий стандарт распространяется на услуги в области физической культуры и спорта, предоставляемые населению учреждениями (организациями) физической культуры и спорта, и устанавливает основные положения, определяющие качество услуг в области физической культуры и спорта, оплачиваемых (финансируемых) из средств бюджета муниципального образования Славянский район.

1.3. В настоящем стандарте используются следующие термины и определения:

бюджетная услуга — один из видов деятельности, осуществляемой в рамках компетенции и ответственности органов исполнительной власти, финансируемой за счет бюджета муниципального образования Славянский район и направленной на удовлетворение потребностей населения в реализации его законных прав и интересов в области физической культуры и спорта;

стандарт качества предоставления бюджетных услуг — обязательство органов исполнительной власти муниципального образования Славянский район по обеспечению возможности получения населением бюджетных услуг в определенных объемах и определенном качестве.

1.4. Нормативно-правовые акты, регламентирующие качество предоставления услуг: — Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорту в Российской Федерации»;

— положение об управлении по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Славянский район.

1.5. Основные факторы, влияющие на качество, предоставления муниципальной услуги по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период:

— наличие в публичном доступе сведений о бюджетной услуге (наименование, содержание, предмет услуги, сведения о получателях услуги);

— наличие заявки о предоставлении отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период;

— наличие приказа учреждения об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.

II. Требования к качеству оказания бюджетных услуг по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период

2.1. Сведения об услуге

Наименование услуги: услуга по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.

Содержание (предмет услуги): организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период, привлечение детей и подростков к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

Получатели услуги: администрации учреждений спортивной направленности и администрации городского и сельских поселений муниципального образования Славянский район.

2.2. Документы, регламентирующие деятельность организаций

2.2.1. Положение управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Славянский район.

2.3. Условия размещения и режим работы организаций

2.3.1. Управление по физической культуре и спорту должно быть размещено в зданиях и помещениях доступных для населения.

2.3.2. Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы управления:

Понедельник	8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)
Вторник	8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)
Среда	8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)
Четверг	8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)
Пятница	8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)
Суббота, воскресенье	выходные дни

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной услуги, обязаны иметь при себе бейджи или таблички на рабочих местах с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

2.4. Техническое оснащение организаций:

Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер) и оргтехники, позволяющими организовать исполнение функций в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функций по рассмотрению обращений граждан).

2.5. Укомплектованность организаций кадрами и их квалификация:

Организация должна располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей. Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодической учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники организации должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

2.6. Требования к технологии оказания услуги:

Организация, оказывающая услуги по организации оздоровительных мероприятий, должна предоставлять услуги согласно заявок о предоставлении отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период;

Оздоровительные мероприятия проводятся на основании программы о проведении оздоровительного мероприятия, утвержденного руководителем органа управления в сфере физической культуры и спорта.

2.7. Информационное сопровождение деятельности исполнителей муниципальных услуг:

Информация о работе организации, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна быть доступна населению муниципального образования Славянский район.

В состав информации о предоставляемой организацией услуге включаются:

- характеристика услуги, область ее предоставления и затраты времени на ее предоставление;
- настоящий стандарт, требованиям которого должна соответствовать услуга;
- возможность влияния потребителей на качество услуги;
- правила и условия эффективного и безопасного предоставления услуги;
- гарантийные обязательства организации — исполнителя услуги.

Информирование граждан осуществляется посредством:

- публикация настоящего стандарта в средствах массовой информации;
- информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций, телепередач, Интернет.

Информация о деятельности организации, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться по мере необходимости, но реже чем раз в год.

2.8. Контроль за деятельностью организаций, предоставляющих услугу:

Организация должна иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля за деятельностью по оказанию муниципальной услуги на их соответствие стандартам и другим нормативным документам в области физической культуры и спорта. Система контроля должна охватывать оформление результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внутренний контроль осуществляет руководитель организации, его заместители.

Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый подразделениями администрации муниципального образования Славянский район, за соответствием качества фактически предоставляемой услуги настоящему стандарту качества.

2.9. Ответственность за качество оказания услуги:

Работа организации по предоставлению муниципальной услуги в области физической культуры и спорта должна быть направлена на полное удовлетворение нужд клиентов, непрерывное повышение качества услуг. Руководитель организации несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за качество оказания услуг.

Руководитель организации обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение стандарта до всех сотрудников организации;
- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всех сотрудников организации, осуществляющих предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг;
- организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями стандарта;
- организовать внутренний контроль за соблюдением стандарта качества и деятельностью, влияющей на качество услуг;
- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и стандарта качества.

Меры ответственности за нарушение требований стандарта к сотрудникам организаций, оказывающих услуги, устанавливаются руководителями данных организаций на основе действующего трудового законодательства.

2.10. Критерии оценки качества услуги:

(Окончание на 12-й стр.)

(Окончание. Начало на 11-й стр.)

При оценке качества услуги используют следующие критерии:

- полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями документов и ее своевременность;
- результативность (эффективность) предоставления услуги;
- другие критерии.

2.11. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной услуги	Значение индикатора, ед.изм.
1	Охват детей и подростков, оздоровленных в летний период на территории муниципального образования Славянский район	%
2	Охват трудоустроенных подростков для работы на спортивно-дворовых площадках	%
3	Охват детей, посещающих спортивно-дворовые площадки муниципального образования Славянский район	%

А. ПРИЩЕПА,

начальник управления по физической культуре и спорту.

Постановление

от 8.02.2011

№ 347

г. Славянск-на-Кубани

Об утверждении стандарта качества предоставления бюджетной услуги по организации спортивно-массовых мероприятий и участия спортсменов муниципального образования Славянский район в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня (городских, районных, краевых, всероссийских и международных) на территории муниципального образования Славянский район

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 6 сентября 2010 года № 2170 «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации стандартов качества муниципальных услуг администрации муниципального образования Славянский район» постановляю:

1. Утвердить стандарт качества предоставления бюджетной услуги по организации спортивно-массовых мероприятий и участия спортсменов муниципального образования Славянский район в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня (городских, районных, краевых, всероссийских и международных) на территории муниципального образования Славянский район, согласно приложению.

2. Отделу по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации (Воробьева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Славянский район, управляющего делами А.В.Юшко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

А. РАЗУМЕЕВ,

глава муниципального образования Славянский район.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

Славянский район

от 8.02.2011 № 347

СТАНДАРТ

«Качество предоставления бюджетной услуги по организации спортивно-массовых мероприятий и участия спортсменов муниципального образования Славянский район в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня (городских, районных, краевых, всероссийских и международных) на территории муниципального образования Славянский район»

I. Общие положения

1.1. Разработчик стандарта:

Разработчиком стандарта является управление по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Славянский район.

1.2. Область применения стандарта:

Настоящий стандарт распространяется на услуги в области физической культуры и спорта, предоставляемые населению учреждениями (организациями) физической культуры и спорта, и устанавливает основные положения, определяющие качество услуг в области физической культуры и спорта, оплачиваемых (финансируемых) из средств бюджета муниципального образования Славянский район.

1.3. В настоящем стандарте используются следующие термины и определения: бюджетная услуга — один из видов деятельности, осуществляемой в рамках компетенции и ответственности органов исполнительной власти, финансируемой за счет бюджета муниципального образования Славянский район и направленной на удовлетворение потребностей населения в реализации его законных прав и интересов в области физической культуры и спорта;

стандарт качества предоставления бюджетных услуг — обязательство органов исполнительной власти муниципального образования Славянский район по обеспечению возможности получения населением бюджетных услуг в определенных объемах и определенном качестве.

1.4. Нормативно-правовые акты, регламентирующие качество предоставления услуг:

— Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорту в Российской Федерации»;

— положение об управлении по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Славянский район.

1.5. Основные факторы, влияющие на качество предоставления муниципальной услуги по организации спортивно-массовых мероприятий и участия спортсменов муниципального образования Славянский район в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня (городских, районных, краевых, всероссийских и международных):

— наличие в публичном доступе сведений о бюджетной услуге (наименование, содержание, предмет услуги, сведения о получателях услуги);

— наличие спортивно-массового мероприятия в едином календарном плане управления по физической культуре и спорту;

— наличие положения о проведении спортивно-массового мероприятия;

II. Требования к качеству оказания бюджетных услуг по организации спортивно-массовых мероприятий и участия спортсменов муниципального образования Славянский район в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня (городских, районных, краевых, всероссийских и международных)

2.1. Сведения об услуге

Наименование услуги: услуга по организации спортивно-массовых мероприятий и участия спортсменов муниципального образования Славянский район в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня (городских, районных, краевых, всероссийских и международных).

Содержание (предмет услуги): популяризация физической культуры и спорта, привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

Получатели услуги: спортивные организации по соответствующим видам спорта и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования Славянский район.

2.2. Документы, регламентирующие деятельность организаций.

2.2.1. Положение управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Славянский район.

2.3. Условия размещения и режим работы организаций.

2.3.1. Управление по физической культуре и спорту должно быть размещено в зданиях и помещениях доступных для населения.

2.3.2. Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Славянский район

Понедельник 8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)

Вторник 8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)

Среда 8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)

Четверг 8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)

Пятница 8.00—17.00 (перерыв 12.00—13.00)

Суббота, воскресенье выходные дни

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной услуги, обязаны иметь при себе бейджи или таблички на рабочих местах с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

2.4. Техническое оснащение организаций:

Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функций по рассмотрению обращений граждан).

2.5. Укомплектованность организаций кадрами и их квалификация:

Организация должна располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей. Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодической учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами. У специалиста каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники организации должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, выдержку, предупредительность, терпение.

2.6. Требования к технологии оказания услуги:

Организации, оказывающие услуги по организации спортивно-массовых мероприятий, должны предоставлять услуги согласно единому календарному плану.

Спортивно-массовые мероприятия проводятся на основании положения о проведении мероприятия, утвержденного руководителем органа управления в сфере физической культуры и спорта.

2.7. Информационное сопровождение деятельности исполнителей муниципальных услуг:

Информация о работе организации, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна быть доступна населению муниципального образования Славянский район.

В состав информации о предоставляемой организацией услуге включаются: — характеристика услуги, область ее предоставления и затраты времени на ее предоставление;

— настоящий стандарт, требованиям которого должна соответствовать услуга;

— возможность влияния потребителей на качество услуги;

— правила и условия эффективного и безопасного предоставления услуги;

— гарантийные обязательства организации — исполнителя услуги.

Информирование граждан осуществляется посредством:

— публикация настоящего стандарта в средствах массовой информации;

— информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций, телепередач, Интернет.

Информация о деятельности организации, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2.8. Контроль за деятельностью организаций, предоставляющих услугу:

Организация должна иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля за деятельностью по оказанию муниципальной услуги на их соответствие стандартам и другим нормативным документам в области физической культуры и спорта. Система контроля должна охватывать оформление результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внутренний контроль осуществляет руководитель организации, его заместители.

Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый подразделениями администрации муниципального образования Славянский район, за соответствием качества фактически предоставляемой услуги настоящему стандарту качества.

2.9. Ответственность за качество оказания услуги:

Работа организации по предоставлению муниципальной услуги в области физической культуры и спорта должна быть направлена на полное удовлетворение нужд клиентов, непрерывное повышение качества услуг. Руководитель организации несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за качество оказания услуг.

Руководитель организации обязан:

— обеспечить разъяснение и доведение стандарта до всех сотрудников организации;

— четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всех сотрудников организации, осуществляющих предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг;

— организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями стандарта;

— организовать внутренний контроль за соблюдением стандарта качества и деятельностью, влияющей на качество услуг;

— обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и стандарта качества.

Меры ответственности за нарушение требований стандарта к сотрудникам-кадровым организациям, оказывающим услуги, устанавливаются руководителями данных организаций на основе действующего трудового законодательства.

2.10. Критерии оценки качества услуги:

При оценке качества услуги используют следующие критерии:

— полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями документов и ее своевременность;

— результативность (эффективность) предоставления услуги;

— другие критерии.

2.11. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной услуги	Значение индикатора, ед.изм.
1	Количество проведенных спортивно-массовых мероприятий	Кол-во
2	Количество принявших участие в мероприятиях на душу населения	%
3	Материально-техническое оснащение учреждений физкультуры и спорта	%
4	Техническая характеристика спортивных площадок	%
5	Наличие спортивных инструкторов в поселениях	Кол-во
6	Участие в соревнованиях различного уровня. Количество призовых мест	Шт.

А. ПРИЩЕПА,

начальник управления по физической культуре и спорту.

Постановление

от 16.02.2011

№ 412

г. Славянск-на-Кубани

О межведомственном кредитном совете администрации муниципального образования Славянский район

В целях привлечения кредитных ресурсов в экономику муниципального образования Славянский район, во исполнение Закона Краснодарского края от 7 июня 2004 года № 721-КЗ «О государственной поддержке развития личных подсобных хозяйств на территории Краснодарского края» постановляю:

1. Утвердить состав межведомственного кредитного совета администрации муниципального образования Славянский район (далее — Совет).

2. Утвердить Положение о Совете.

3. Отделу по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации (Воробьева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление администрации муниципального образования Славянский район от 21 января 2010 года № 32 «О межведомственном кредитном совете администрации муниципального образования Славянский район» считать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Славянский район (вопросы экономического развития) Е.Н.Трофимову.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

А. РАЗУМЕЕВ,

глава муниципального образования Славянский район.

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственном кредитном совете администрации муниципального образования Славянский район

1. Межведомственный кредитный совет администрации муниципального образования Славянский район (далее — Совет) является постоянно действующим совещательным органом. Совет образован для обеспечения практического взаимодействия органов местной власти, кредитных учреждений, страховых организаций, хозяйствующих субъектов и личных подсобных хозяйств в целях активизации привлечения кредитных ресурсов в экономику Славянского района.

2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования Славянский район, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Совета являются:

— изучение состояния и тенденций, формирование новых подходов к развитию банковских и страховых услуг в Славянском районе;

— реализация государственной экономической политики в области обеспечения хозяйствующих субъектов и личных подсобных хозяйств кредитными ресурсами;

— оказание консультативной, информационной и финансовой поддержки по вопросам кредитования представителям бизнеса и личным подсобным хозяйствам в Славянском районе;

— обеспечение страхования рисков по привлекаемым кредитам в экономику муниципального образования Славянский район;

— совершенствование взаимодействия хозяйствующих субъектов и личных подсобных хозяйств с органами местного самоуправления;

— координация деятельности всех участников банковских и страховых услуг, в том числе путем проведения ярмарок, выставок, презентаций и т.п.

4. Исходя из основных задач Совет осуществляет следующие функции:

— обеспечивает администрацию муниципального образования Славянский район информацией и материалами по ключевым проблемам в сфере кредитования реального сектора экономики;

— координирует в установленном порядке деятельность кредитных учреждений, страховых организаций, хозяйствующих субъектов и личных подсобных хозяйств в Славянском районе;

— осуществляет анализ и экспертную оценку эффективности принятия и реализации законов и иных нормативных правовых актов в области кредитования хозяйствующих субъектов и личных подсобных хозяйств;

— формирует предложения по предоставлению хозяйствующим субъектам, в том числе и заготовительным организациям, гарантий местного бюджета при получении ими кредитов в коммерческих банках;

— анализирует состояние рынка банковских и страховых услуг в муниципальном образовании Славянский район и эффективность мер, направленных на его развитие;

— организует работу по размещению ресурсов коммерческих банков в полном объеме путем активного привлечения их в экономику Славянского района с одновременным страхованием сопутствующих рисков;

— оказывает поддержку в получении кредитов хозяйствующими субъектами и личными подсобными хозяйствами.

5. Для реализации возложенных на него задач Совету предоставляется право: — запрашивать и получать от органов местного самоуправления аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

— проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов хозяйствующих субъектов и личных подсобных хозяйств;

— предоставлять главе муниципального образования Славянский район аналитические материалы и предложения, относящиеся к вопросам привлечения кредитных ресурсов в экономику муниципального образования Славянский район и развития рынка страховых услуг.

6. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим. Решения Совета носят рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом заседания.

7. Совет состоит из председателя Совета, заместителей председателя Совета, ответственного секретаря Совета и членов Совета.

8. Председателем Совета является заместитель главы муниципального образования Славянский район по экономическим вопросам. Председатель Совета:

— определяет основные направления деятельности Совета;

— утверждает планы работы Совета и отчеты об их выполнении;

— проводит заседания Совета, руководит работой организующих Советом конференций, дискуссий и иных мероприятий;

— представляет Совет при взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также с организациями и должностными лицами по вопросам компетенции Совета;

— привлекает для аналитических и экспертных работ, проводимых в соответствии с планами работы Совета, сторонние организации и специалистов.

9. В отсутствие председателя Совета по его поручению заместитель председателя Совета выполняет функции председателя Совета, определенные подпунктами 4 и 6 пункта 8 настоящего Положения.

10. При ротации членов Совета кандидатуры для включения в состав Совета предлагаются главой муниципального образования Славянский район, руководителями банков и/или филиалов в г. Краснодаре кредитных учреждений, страховых компаний, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Славянский район.

11. Ответственный секретарь Совета:

— организационно обеспечивает работу Совета, оформляет резолюции его заседаний, готовит рабочие материалы к заседаниям Совета;

— взаимодействует с кредитными учреждениями, страховыми компаниями, хозяйствующими субъектами, личными подсобными хозяйствами;

— запрашивает у органов местного самоуправления материалы, необходимые для работы Совета.

12. Члены Совета имеют право:

— участвовать во всех формах деятельности Совета;

— вносить предложения, свободно выражать свои взгляды по вопросам, обсуждаемым в рамках компетенции Совета.

Принятые Советом решения оформляются в виде протоколов заседания Совета. Совет может принять решение о необходимости уведомления исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, иных уполномоченных органов и должностных лиц о проведенных заседаниях и принятых решениях. В этом случае ответственный секретарь Совета направляет им копию протоколов заседания Совета либо выписку из резолюции заседания Совета.

Организационное и техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет отдел доходов, анализа, прогноза и взаимодействия с финансовым и фондовым рынком управления экономики, прогнозирования и доходов администрации муниципального образования Славянский район.

Ю. АФАНАСЬЕВА,

начальник управления экономики, прогнозирования и доходов.