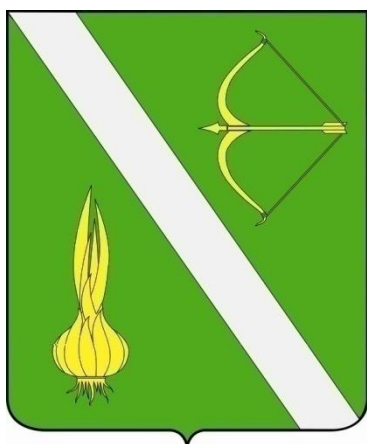




Вестник Бессоновского района

**№ 68 (374)
от 30 декабря 2019 г.**

с. Бессоновка

Оглавление

Постановление № 1245 от 12 декабря 2019 года «Об утверждении Перечня мероприятий Бессоновского района Пензенской области по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом в 2020-2022 годах»	3
Постановление № 1251 «О признании утратившим силу постановления администрации Бессоновского района Пензенской области №1278 от 10.11.2017 «Об утверждении проекта организации и застройки территории ТСН «Возрождение» в Чемодановском сельсовете Бессоновского района Пензенской области»»	10
Постановление № 1252 от 13 декабря 2019 года «О подготовке документации по планировке территории по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Чемодановский сельсовет, в границах земельных участков с кадастровыми номерами 58:05:0740301:1323 и 58:05:0740301:1334»	10
Постановление № 1254 от 13 декабря 2019 года «Об оформлении продовольственных ярмарок по продаже сельскохозяйственной продукции»	11
Постановление № 1257 от 16 декабря 2019 года «О внесении изменений в постановление администрации района № 831 от 23.08.2019 «Об утверждении плана по реализации мероприятий («дорожная карта») по содействию развитию конкуренции на территории Бессоновского района Пензенской области»	12
Постановление № 1262 от 18 декабря 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Александровского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»	27
Постановление № 1263 от 18 декабря 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»	27
Постановление № 1264 от 18 декабря 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»	28
Постановление № 1265 от 18 декабря 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Проказинского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»	28
Постановление № 1266 от 18 декабря 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Кижеватовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»	29
Постановление № 1267 от 18 декабря 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сосновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»	29
Постановление № 1269 от 18 декабря 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»	30
Постановление № 1274 от 20 декабря 2019 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 06.06.2018 № 511 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование»	31
Постановление № 1275 от 20 декабря 2019 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 06.06.2018 № 516 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в доверительное управление»	44
Постановление № 1277 от 20 декабря 2019 года «О внесении изменений в Перечень муниципальных программ Бессоновского района Пензенской области»	57
Постановление № 1293 от 20 декабря 2019 года «О признании утратившим силу постановлений администрации Бессоновского района Пензенской области»	64
Постановление № 1294 от 20 декабря 2019 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 06.07.2018 № 590»	65
Постановление № 1297 от 24 декабря 2019 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0701301:18»	68
Постановление № 1298 от 24 декабря 2019 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0740301:164»	68
Постановление № 1299 от 24 декабря 2019 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0710901:287»	69
Постановление № 1300 от 24 декабря 2019 года «О подготовке документации по планировке территории по объекту «Строительство подъездной дороги к мусороперерабатывающему комплексу, расположенному в Бессоновском районе Пензенской области»	69
Постановление № 1305 от 24 декабря 2019 года «Об утверждении календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий Бессоновского района Пензенской области на 2020 год»	70
Постановление № 1307 от 25 декабря 2019 года «О проведении конкурса на территории Бессоновского района на лучшее оформление населенных пунктов к Новому году»	83
Постановление № 1308 от 26 декабря 2019 года «Об утверждении документации по планировке территории по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Чемодановский сельсовет, в границах земельных участков с кадастровыми номерами 58:05:0740301:1323 и 58:05:0740301:1334»	87
Постановление № 1309 от 26 декабря 2019 года «Об утверждении документации по планировке территории земельного участка по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, село Чемодановка, улица Фабричная, 64»	87
Постановление № 1318 от 27 декабря 2019 года «О внесении изменений в постановление от 6 декабря 2017 года № 1345 «О комиссии администрации Бессоновского района Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»	88
Постановление № 1326 от 30 декабря 2019 года «Об отмене режима чрезвычайной ситуации на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»	89

Постановление № 1245 от 12 декабря 2019 года «Об утверждении Перечня мероприятий Бессоновского района Пензенской области по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом в 2020-2022 годах»

В целях реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (с последующими изменениями), в соответствии с распоряжением Правительства Пензенской области от 11.11.2019 № 663-рП «Об утверждении Перечня мероприятий Пензенской области по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом», руководствуясь Уставом Бессоновского района Пензенской области (с последующими изменениями) администрация Бессоновского района **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Перечень мероприятий Бессоновского района Пензенской области по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом в 2020-2022 годах.
2. Данное постановление с приложением опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, курирующего вопросы социального развития.

И.о. главы администрации района Н.В. Шалдаева

Общеобразовательные организации	Имеют потребность в модернизации спортивной инфраструктуры	Не имеют потребности в модернизации спортивной инфраструктуры
---------------------------------	--	---

Утвержден
постановлением администрации Бессоновского района
Пензенской области
от 12.12.2019 № 1245

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

Бессоновского района Пензенской области
по созданию в общеобразовательных организациях,
расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом в 2020-2022 годах

1. Информация о сложившихся в Бессоновском районе Пензенской области условиях для занятия физической культурой и спортом в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности

1.1. Сведения о численности обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом в общеобразовательных организациях

Общая численность обучающихся по основным общеобразовательным программам в Бессоновском районе на начало 2019-2020 учебного года			Количество обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (по каждому уровню общего образования, в общем количестве обучающихся, за исключением дошкольного образования) на начало 2019-2020 учебного года		
Уровни общего образования			Уровни общего образования		
Начальное	Основное	Среднее	Начальное	Основное	Среднее
1.	2.	3.	4.	5.	6.
2076	2012	264	1997	1966	251

1.2. Сведения о состоянии физкультурно-спортивной инфраструктуры общеобразовательных организаций, расположенных на территории Бессоновского района Пензенской области.

Общее количество	2		12					
Расположенные в сельской местности	2		12					
Спортивные сооружения и места, оборудованные для проведения занятий физической культурой и спортом	Количество общеобразовательных организаций, имеющих спортивные сооружения и места, оборудованные для проведения занятий		Из общего числа спортивных сооружений			Спортивные сооружения общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности		
	всего	в том числе в сельской местности	требуют ремонта	из них находятся в аварийном состоянии	строящиеся объекты в высокой степени строительной готовности	требуют ремонта	из них находятся в аварийном состоянии	строящиеся объекты в высокой степени строительной готовности
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Спортивные залы:	14	14	2	-	-	2	-	-
Открытые плоскостные сооружения (всего), из них:	121	121		-	-		-	-
Футбольное поле	16	16		-	-		-	-
Баскетбольная площадка	16	16		-	-		-	-
Волейбольная площадка	16	16		-	-		-	-
Площадка для подвижных игр	16	16		-	-		-	-
Хоккейная или ледовая площадка	8	8		-	-		-	-
Тренажерная площадка	1	1		-	-		-	-
Спортивно-развивающая площадка	-	-		-	-		-	-
Иные спортивные площадки	5	5		-	-		-	-
Лыжная трасса	16	16		-	-		-	-
Беговые дорожки:	10	10		-	-		-	-
Сектор для прыжков в длину	12	12		-	-		-	-
Сектор для метания	5	5		-	-		-	-
Плавательные бассейны (всего), из них:	-	-		-	-		-	-
50-метровые	-	-		-	-		-	-
25-метровые	-	-		-	-		-	-
Иных размеров	-	-		-	-		-	-

1.3. Сведения о реализованных мероприятиях, направленных на увеличение доли обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время.

1.3.1. Мероприятия, направленные на развитие инфраструктуры.

В Бессоновском районе Пензенской области сложилась система спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, которая позволяет выстроить работу по физическому воспитанию обучающихся в каждой общеобразовательной организации.

В системе образования Бессоновского района Пензенской области функционируют 16 спортивных залов, 1 физкультурно-оздоровительный комплекс, 1 бассейн, 1 детско-юношеская спортивная школа. Кроме того, для занятий с обучающимися на территории общеобразовательных организаций имеются 2 стадиона, легкоатлетические дорожки, волейбольные и стритбольные площадки, тир, футбольные поля.

Все спортобъекты и сооружения, находящиеся на балансе общеобразовательных организаций, для обучающихся и педагогических работников работают бесплатно согласно утвержденному расписанию занятий. Вместе с тем, в уставы многих общеобразовательных организаций внесен пункт об оказании платных услуг населению, в том числе в части занятий спортом и физической культурой. Помещения спортобъектов используются общеобразовательными организациями на договорной основе для проведения тренировок любительских команд и организации соревнований муниципального и регионального уровней.

1.3.2. Организационные мероприятия в системе общего и дополнительного образования.

В общеобразовательных организациях Бессоновского района проводится большая работа по пропаганде физической культуры и спорта среди обучающихся и взрослого населения, по привитию культурно-оздоровительных навыков населению:

- в общеобразовательных организациях Бессоновского района реализуется комплексная программа «К здоровью - через движение» по четырем основным направлениям: развитие игровых видов спорта, командообразование и воспитание лидеров, развитие массового спорта, волонтерское движение; участниками проекта стали более 4000 обучающихся;

- МБОУ СОШ им. С.Е. Кузнецова с. Чемодановка является пилотной площадкой по реализации регионального проекта «Спортивный стиль»;

- обучающиеся образовательных организаций района - неоднократные призеры соревнований Приволжского федерального округа Всероссийских проектов «Школьная баскетбольная лига «КЭС-БАСКЕТ», «Школьная футбольная лига», «Мини-футбол в школу». Всего в данных соревнованиях на различных этапах ежегодно принимают участие более 2600 обучающихся;

- в бассейне бесплатно организованы занятия плаванием для начинающих. Реализуется региональный проект «Учусь плавать!», который предполагает работу по 3 направлениям: обучение на уроках физической культуры, внеурочная занятость в спортивных секциях, проведение физкультурно-массовых мероприятий. В школах составлены и утверждены расписание занятий, графики подвоза детей из близлежащих сел, организовано медицинское сопровождение.

С 2012 года при общеобразовательных организациях организуются «семейные клубы», «клубы выходного дня» и др., в том числе и спортивно-оздоровительной направленности. Основные занятия проходят на базе спортобъектов общеобразовательных организаций. С целью расширения спектра предоставляемых услуг, организации продуктивных занятий необходимо укрепление материально-технической базы и проведение ремонтных работ в соответствии с современными требованиями.

Третий час физической культуры в общеобразовательных организациях Бессоновского района, как в целом по Пензенской области, является вариативным и используется на развитие популярных видов спорта: футбол, баскетбол, волейбол, стритбол, настольный теннис.

Популяризация и развитие командных игровых видов спорта предполагает организацию системного тренировочного процесса с обучающимися на базе современных спортивных объектов.

С 2015 года школы района включились в работу по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО. В районе создан Центр тестирования, утвержден список спортивных объектов для сдачи контрольных нормативов, имеются графики сдачи норм ГТО. В 2019 году зарегистрировано более 5 тысяч школьников (1-5 ступень), приняли участие в тестировании 35% зарегистрированных.

1.3.3. Мероприятия, направленные на развитие сети школьных спортивных клубов.

Особая роль в формировании устойчивого интереса к занятиям спортом отводится спортивным клубам общеобразовательных организаций.

В 10 общеобразовательных организациях созданы и работают школьные многопрофильные спортивные клубы. В состав школьных спортивных клубов входят педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители), представители общественных организаций. Работа спортклубов организована на базе спортобъектов общеобразовательных организаций (спортзалы, физкультурно-оздоровительный комплекс, бассейн) и ведется по двум направлениям:

- подготовка и участие обучающихся в спортивных соревнованиях различного уровня (муниципальных, областных, всероссийских),

- работа по пропаганде физической культуры и спорта, вовлечению обучающихся в активные занятия (проведение профилактических физкультурных и спортивных мероприятий с обучающимися и взрослым населением - праздники, акции, флешмобы, проектная деятельность, мастер-классы и др.).

Условия для полноценного функционирования школьных спортивных клубов имеются в каждой общеобразовательной организации: доступность спортобъектов, достаточное оснащение спортивным оборудованием и инвентарем, удобное время для занятий.

По итогам 2018-2019 учебного года работа клубов признана удовлетворительной:

- 94% обучающихся вовлечены в систематические занятия физической культурой в объединениях спортивной направленности.

1.3.4. Мероприятия, направленные на развитие видов спорта, в том числе борьба самбо, плавание.

Популяризация и развитие командных игровых видов спорта предполагает организацию системного тренировочного процесса с обучающимися на базе современных спортивных объектов. Наиболее популярны среди школьников района футбол, мини-футбол, баскетбол. Также интересны подросткам настольный теннис, легкая атлетика, самбо и другие виды спорта.

В Бессоновском районе реализуется региональный проект «Учусь плавать!», который предполагает работу по 3 направлениям: обучение на уроках физической культуры, внеурочная занятость в спортивных секциях, проведение физкультурно-массовых мероприятий. В школах составлены и утверждены расписание занятий, графики подвоза детей из близлежащих сел, организовано медицинское сопровождение.

В бассейне «Бессоновский» бесплатно организованы занятия плаванием для начинающих школьников.

По итогам 2018-2019 учебного года научились плавать 153 школьника (49% от общего числа обучающихся).

1.3.5. Общероссийские физкультурно-спортивные мероприятия.

Ежегодно обучающиеся района побеждают и занимают призовые места на соревнованиях Приволжского федерального округа и Всероссийских соревнованиях.

Среди наиболее успешных выступлений школьников района следует отметить:

- 1 место на Первенстве России по самбо среди юношей и девушек 2002-2003 г.р.,
- 1 место и 2 место во Всероссийском турнире по самбо;
- 3 место на Всероссийском турнире по дзюдо, посвященном памяти мастера спорта СССР, тренера-преподавателя В. Барашкина,
- 6 призовых мест и 1 призовое командное место во Всероссийском турнире по самбо памяти бойцов специализированного подразделения «Альфа»;
- 1 место в Первенстве мира по самбо;
- 1 место в Первенстве России по дзюдо;
- 1 место в Открытых межрегиональных соревнованиях «Кубок Сталинграда».

2. Реализация мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом в 2020-2022 годах

2.1. Описание подходов к реализации перечня мероприятий.

2.1.1. Описание подходов к развитию физкультурно - спортивной инфраструктуры общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности в 2020-2022 годах.

Реализация мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в 2014 – 2019 годах позволила провести ремонт в семи спортивных залах муниципальных общеобразовательных организаций.

В отремонтированных школьных спортивных залах проводятся соревнования и физкультурные мероприятия не только для обучающихся, но и для жителей сел Бессоновского района.

В 2020-2022 гг. мероприятия по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом будут продолжены.

2.1.2. Сведения об общеобразовательных организациях (порядке отбора общеобразовательных организаций), расположенных в сельской местности, в которых реализуются мероприятия в 2020-2022 годах.

Мониторинг потребности в ремонте спортивных залов на 2019 год показал, что есть необходимость в проведении ремонта спортивных залов в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности. В отношении двух общеобразовательных Бессоновский район готов участвовать в проведении ремонта школьных спортивных залов на условиях софинансирования за счет средств муниципального бюджета в 2020-2022 годах: филиал МБОУ СОШ с. Бессоновка в с. Полеологово и МБОУ СОШ с. Вазерки им. В.М. Покровского.

2.1.3. Описание мероприятий, направленных на приобщение обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом.

В Бессоновском районе реализуются программы и проекты, позволяющие комплексно подходить к формированию положительной мотивации к занятиям физической культурой и спортом, формированию здорового образа жизни не только у детей и подростков, но и у семьи в целом.

Формирование здорового образа жизни в детской и подростковой среде района организовано по нескольким направлениям: повышение двигательной активности учащихся и привлечение их к систематическим занятиям физической культурой и спортом, организация правильного питания учащихся, укрепление их здоровья без отрыва от учебного процесса, профилактика негативных проявлений.

Систематически на уроках физической культуры, в спортивных секциях, группах общей физической подготовки и лечебной физической культуры занимаются 98% учащихся.

В 2018-2019 учебном году в школах района продолжается реализация программы «К здоровью – через движение» по проектам: «Здоровье в порядке – спасибо зарядке!» (100% школ), «Тесты Губернатора» (100% школ). Кроме того, успешно реализуются проекты «Шахматная школа» (100% школ), «Танцующая школа» (100% школ).

Особое внимание отводится вопросам формирования у учащихся интересов и потребностей в бережном отношении к своему здоровью, в регулярных занятиях физической культурой.

Повышение двигательной активности учащихся достигается путём увеличения часов физической культуры, проведения обязательной ежедневной зарядки в каждом учреждении образования, динамических пауз, «Часов здоровья», организации групп общей физической подготовки (ОФП) и лечебной физической культуры (ЛФК) для детей, не посещающих спортивные секции. В настоящее время двигательная активность школьников составляет не менее 6 часов в неделю.

2.1.4. Описание мероприятий, направленных на развитие видов спорта, в том числе борьба самбо, плавание.

Команды школ Бессоновского района ежегодно являются участниками Всероссийских соревнований школьников «Президентские спортивные игры» и «Президентские состязания», Чемпионата ШБЛ «КЭС-БАСКЕТ», Всероссийских проектов «Школьная футбольная лига» и «Мини-футбол в школу».

С целью сохранения жизни и здоровья школьников продолжится реализация регионального проекта «Учись плавать!». В МАУ «Бассейн Бессоновский» бесплатно организованы занятия плаванием для школьников, осуществляется подвоз детей из отдаленных сел. Планируется ежегодно обучать плаванию не менее 150 школьников.

2.1.5. Описание мероприятий, направленных на развитие сети школьных спортивных клубов, а также критерии созданных школьных спортивных клубов.

За время реализации программы (2014-2019 годы) вновь создано 9 школьных спортивных клубов, что позволило активизировать работу по развитию физической культуры и спорта не только в общеобразовательных организациях, но и в целом в сельских поселениях. Традиционными стали спортивные праздники и соревнования, мастер-классы с участием известных спортсменов и тренеров, физкультурно-оздоровительные мероприятия для школьников и взрослого населения. Основными формами работы спортивных клубов являются занятия в секциях, группах и командах, проведение совместных с родителями соревнований.

Разнообразить работу и привить интерес к занятиям физической культурой помогает совместная проектная деятельность, которую проводят члены школьных спортивных клубов. В процессе изучения и исследования определенной проблемы у школьников формируется устойчивый интерес к систематическим занятиям физической культурой и спортом, девизом в их жизни становится лозунг: «Здоровым быть модно!». Работа спортклубов строится при активном участии школьников и их родителей, педагогов, представителей общественных организаций, волонтеров.

В 2020-2022 г.г. работа по созданию школьных спортивных клубов будет продолжена.

2.2. Показатели результативности использования субсидии:

№ п/п	Наименование показателя результативности	Плановое значение показателя				Объем бюджетных ассигнований, предусмотренный в бюджете Бессоновского района Пензенской области, тыс. рублей		
		Всего	из них в:			в 2020 году	в 2021 году	в 2022 году
			2020 году	2021 году	2022 году			
1.	Количество общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, в которых обновлена материально-техническая база для занятий физической культурой и спортом	-	-	-	-	-	-	-
2.	Количество детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской, в которых обновлена материально-техническая база для занятия физической культурой и спортом	420	100	320	-	-	-	-
3.	Количество общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, в которых отремонтированы спортивные залы	2	1	1	0	85,0	85,0	0
4.	Количество общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, в которых имеющиеся аудитории перепрофилированы под спортивные залы для занятия физической культурой и спортом	-	-	-	-	-	-	-
5.	Увеличение количества школьных спортивных клубов для занятия физической культурой и спортом, которые созданы в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности	2	1	1	0	0	0	0
6.	Количество общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, в которых открытые плоскостные спортивные сооружения оснащены спортивным инвентарем и оборудованием	-	-	-	-	-	-	-

3.Сведения о мероприятии, направленном на сопровождение и мониторинг процесса создания условий для занятия физической культурой и спортом в организациях:

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем бюджетных ассигнований,	Дата начала мероприятия	Дата подведения итогов мероприятия
-------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------	------------------------------------

		предусмотренных на указанные цели, тыс. рублей		(не позднее 15 декабря ____ г.)
I. В рамках реализации перечня мероприятий в 2020 году				
1	Подготовка пакета документов для участия общеобразовательных организаций района в конкурсе на предоставление субсидии	0	Ноябрь 2019	Декабрь 2019
2	Подписание соглашения между администрацией Бессоновского района Пензенской области и Министерством образования Пензенской области	0	Февраль 2020	Февраль 2020
3	Контроль за проведением электронного аукциона на проведение ремонтных работ в спортивных залах сельских школ	0	Март 2020	Июнь 2020
4	Определение подрядчиков выполнения ремонтных работ	0	Июнь 2020	Июль 2020
5	Осуществление выездов специалистов с целью контроля за ходом ремонтных работ	0	Июль 2020	Сентябрь 2020
6	Приемка спортивных залов по итогам проведения ремонтных работ	0	Август 2020	Сентябрь 2020
7	Подготовка итоговой отчетной документации в Министерство образования Пензенской области	0	Согласно графику	Согласно графику
II. В рамках реализации перечня мероприятий в 2021 году				
1	Подготовка пакета документов для участия общеобразовательных организаций района в конкурсе на предоставление субсидии	0	Ноябрь 2020	Декабрь 2020
2	Подписание соглашения между администрацией Бессоновского района Пензенской области и Министерством образования Пензенской области	0	Февраль 2021	Февраль 2021
3	Контроль за проведением электронного аукциона на проведение ремонтных работ в спортивных залах сельских школ	0	Март 2021	Июнь 2021
4	Определение подрядчиков выполнения ремонтных работ	0	Июнь 2021	Июль 2021
5	Осуществление выездов специалистов с целью контроля за ходом ремонтных работ	0	Июль 2021	Сентябрь 2021
6	Приемка спортивных залов по итогам проведения ремонтных работ	0	Август 2021	Сентябрь 2021
7	Подготовка итоговой отчетной документации в Министерство образования Пензенской области	0	Согласно графику	Согласно графику

Постановление № 1251 от 13 декабря 2019 года «О признании утратившим силу постановления администрации Бессоновского района Пензенской области №1278 от 10.11.2017 «Об утверждении проекта организации и застройки территории ТСН «Возрождение» в Чемодановском сельсовете Бессоновского района Пензенской области»»

На основании Представления «Об устранении нарушений градостроительного и земельного законодательств» Прокуратуры Бессоновского района №07-07-2019 от 29.04.2019, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского района Пензенской области №1278 от 10.11.2017 «Об утверждении проекта организации и застройки территории ТСН «Возрождение» в Чемодановском сельсовете Бессоновского района Пензенской области».
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

И.о. главы администрации района Н.В. Шалдаева

Постановление № 1252 от 13 декабря 2019 года «О подготовке документации по планировке территории по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Чемодановский сельсовет, в границах земельных участков с кадастровыми номерами 58:05:0740301:1323 и 58:05:0740301:1334»

Рассмотрев заявление Родионовой С.В. №3293 от 27.11.2019, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Разрешить Родионовой С.В. подготовку документации по планировке территории по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Чемодановский сельсовет, в границах земельных участков с кадастровыми номерами 58:05:0740301:1323 и 58:05:0740301:1334.
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

И.о. главы администрации Н.В. Шалдаева

Постановление № 1254 от 13 декабря 2019 года «Об оформлении продовольственных ярмарок по продаже сельскохозяйственной продукции»

В связи с ежегодным участием товаропроизводителей Бессоновского района в продовольственных ярмарках по продаже сельскохозяйственной продукции в городе Пенза, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить смету расходов на реализацию мероприятия «Проведение мероприятий в сфере торговли» согласно приложению №1 к настоящему постановлению. (Приложение №1).
2. Начальнику отдела учёта и отчётности – главному бухгалтеру администрации района (Ларина Е.И.) произвести оплату согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению за счёт денежных средств, предусмотренных администрацией района в рамках реализации подпрограммы «Развитие торговли в Бессоновском районе Пензенской области на 2014-2022 годы» муниципальной программы «Развитие инвестиционного потенциала, предпринимательской деятельности и торговли в Бессоновском районе Пензенской области на 2014-2022 годы».
3. Настоящее постановление опубликовать в информационном Бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Антонову И.Г.

И.о. Главы администрации района Н.В. Шалдаева

Приложение №1
к Постановлению
администрации
Бессоновского района
от 13 декабря 2019 г. № 1254

Смета расходов на реализацию мероприятия «Проведение мероприятий в сфере торговли»

1. Услуги по изготовлению мягкого инвентаря - скатертей (ст.345):
6 штук x 1148 рублей = 6888 рублей

Итого: на сумму 6888 рублей (шесть тысяч восемьсот восемьдесят восемь рублей).

Постановление № 1257 от 16 декабря 2019 года «О внесении изменений в постановление администрации района № 831 от 23.08.2019 «Об утверждении плана по реализации мероприятий («дорожная карта») по содействию развитию конкуренции на территории Бессоновского района Пензенской области»

В соответствии со Стандартом развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.04.2019 № 768-р, распоряжением Губернатора Пензенской области от 18.08.2016 № 323-р «О внедрении в Пензенской области Стандарта развития конкуренции», руководствуясь Уставом Бессоновского района Пензенской области администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в план по реализации мероприятий («дорожная карта») по содействию развитию конкуренции, утвержденный постановлением администрации Бессоновского района от 23.08.2019 № 831, изложив в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бессоновского района И.Г.Антонову.

Глава администрации района В.Е.Демичев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Бессоновского района
от 16.12.2019 № 1257

**План по реализации мероприятий («дорожная карта»)
по содействию развитию конкуренции на территории на территории Бессоновского района Пензенской области**

I. МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ КОНКУРЕНЦИИ НА ТОВАРНЫХ РЫНКАХ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации (разработки)	Результаты (цели)	Ключевой показатель развития конкуренции	Минимальное значение ключевого показателя на начало года			Ответственный исполнитель / соисполнитель
					2020	2021	2022	
1. Рынок услуг дополнительного образования детей.								
<i>Исходная фактическая информация:</i> На территории Бессоновского района данные услуги оказываются 2 учреждениями, в каждой образовательном учреждении имеется филиал по дополнительному образованию. В учреждениях дополнительного образования в 2018 – 2019 учебном году занимаются 4770 учащихся, что составляет 71,5%. В целях обеспечения доступности образовательных услуг и интеграции общего и дополнительного образования на базе общеобразовательных организаций работают 23 выездных объединения организаций дополнительного образования, из них в системе образования 12 объединений и спортивных секций, в системе культуры 11 объединений, в которых занимаются более 2000 детей и подростков Наряду с муниципальными (государственными) организациями услуги дополнительного образования детей оказывает 3 индивидуальных предпринимателя. Кроме того, в качестве альтернативы развития частного сектора дополнительного образования организуется предоставление платных образовательных услуг в образовательных организациях Бессоновского района Пензенской области.								
1.1.	Оказание правовой, методической помощи негосударственным организациям, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в сфере дополнительного образования	2019-2022	Развитие частного сектора рынка услуг дополнительного образования	Доля организаций частной формы собственности в сфере услуг дополнительного образования детей, процентов	2	3	5	Управление образования администрации Бессоновского района Пензенской области
2. Рынок услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами.								
<i>Исходная фактическая информация:</i> В Бессоновском районе Пензенской области розничная торговля лекарственными препаратами для медицинского применения осуществляется аптечными организациями различных форм собственности и индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность. В соответствии с данными единого реестра лицензий автоматизированной информационной системы Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по состоянию на 1 июня 2019 г. в Бессоновском районе Пензенской области розничную торговлю лекарственными препаратами для медицинского применения в рамках действующей лицензии на фармацевтическую деятельность осуществляют 8 организаций и 3 индивидуальных предпринимателя (16 ед., осуществляющие розничную торговлю лекарственными препаратами). Все они имеют частную форму собственности. Основные проблемы рынка услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами: - сложности, возникающие на стадии регистрации и лицензирования; - высокие затраты входа на рынок и ведения бизнеса; - дефицит квалифицированных кадров.								
2.1.	Оказание методической и консультационной помощи субъектам предпринимательства по организации торговой деятельности и соблюдению законодательства в сфере торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами	2019-2022	Удержание достигнутого показателя	Доля организаций частной формы собственности в сфере услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами, процентов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области

3. Рынок ритуальных услуг.

Исходная фактическая информация:

На территории Бессоновского района Пензенской области по состоянию на 01.01.2019 года размещено 28 ед. муниципальных кладбищ, из них 28 ед. кладбищ, открытых для захоронения. Количество организаций, оказывающих ритуальные услуги, частной формы собственности составило 100 % от общего числа таких организаций (7 организаций и индивидуальных предпринимателя).

Работы по содержанию кладбищ преимущественно осуществляются органами местного самоуправления сельсоветов района.

Проблемы рынка ритуальных услуг:

- совершенствование законодательства и соответствие современному состоянию отрасли.

3.1.	Оказание методической и консультационной помощи субъектам предпринимательства по вопросам рынка ритуальных услуг	2019-2022	Распространение положительного опыта, вовлечение организаций частной формы собственности	Доля организаций частной формы собственности в сфере ритуальных услуг, процентов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района)
3.2.	Проведение мониторинга об условиях работы на рынке ритуальных услуг	2019-2022	Распространение положительного опыта					

4. Рынок выполнения работ по благоустройству городской среды

Исходная фактическая информация:

В 2018 году в рамках реализации государственной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Пензенской области» приняла участие администрация Чемодановского сельсовета. Заключен контракт «Благоустройство территории зоны отдыха «Для всей семьи» с устройством спортивной площадки, расположенной в зоне индивидуальной застройки «Светлая поляна» с. Чемодановка на общую сумму 2 млн. 661 тыс. 292 руб. из бюджетов всех уровней. Муниципальный контракт на право выполнения работ в рамках реализации программных мероприятий заключены с организацией ООО «Стривер». Также заключен муниципальный контракт «Благоустройство части территории парка культуры и отдыха «Центральный», расположенный в с. Чемодановка на сумму 6 млн. 306 тыс. 588 руб. с ООО «ЭкоДорСтрой». В 2019 г. на реализацию муниципальной программы выделено 15870,2 тыс. руб. Заключен муниципальный контракт «Наружное освещение парка культуры и отдыха «Центральный», расположенного в с. Чемодановка на сумму 1 945,1 тыс. руб. с ИП Токоров П.В. В июне 2019 г. заключен муниципальный контракт «Благоустройство части территории парка культуры и отдыха Центральный», расположенного в с. Чемодановка

С целью повышения активности органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области в вопросах благоустроенности муниципальных образований на территории Пензенской области проводится ежегодный конкурс на звание «Самое благоустроенное муниципальное образование Пензенской области» с призовым фондом 20 млн. рублей.

В 2018 году Вазерский сельсовет стало лауреатом I степени в категории сельские поселения с населением менее 20 тыс. чел, с призовым фондом 1 200 тыс. рублей. На денежную премию были приобретены: детская площадка, косилка роторная, 3 триммера, бензопила, очиститель от снега тротуаров (ручной).

Также в 2018 году участвовал Кижеватовский сельсовет с призовым фондом 1,5 млн. рублей. На данную премию были приобретены 3 детские площадки, благоустройство памятника, закупка хозяйственного инвентаря.

100 % объема денежных средств, заложенных органами местного самоуправления в бюджеты муниципальных образований на осуществление работ по благоустройству территорий населенных пунктов, освоены организациями частной формы собственности.

В 2019 г. на участие в программе «Самое благоустроенное муниципальное образование» подали 3 сельсовета: Бессоновский, Грабовский, Кижеватовский.

Во исполнение распоряжения Правительства Пензенской области от 09.04.2012 № 192-рП «О создании рабочего штаба по благоустройству территорий муниципальных образований Пензенской области» на регулярной основе проводятся «кустовые» семинары-совещания, на которых обсуждаются вопросы жилищно-коммунального обслуживания населения и благоустройства территорий. К участию в семинарах наряду с представителями администраций муниципальных образований привлекаются в том числе представители организаций частной формы собственности с целью распространения положительного опыта по решению вопросов благоустройства.

Вместе с тем, более 50 % объема денежных средств, заложенных органами местного самоуправления в бюджеты муниципальных образований на осуществление работ по благоустройству территорий населенных пунктов, освоены организациями частной формы собственности.

Дополнительной мерой в развитии конкуренции на рынке выполнения работ по благоустройству городской среды является рекомендация органам местного самоуправления при формировании муниципальных контрактов на право выполнения работ по благоустройству не допускать укрупнение лотов.

4.1.	Участие в «кустовых» семинарах-совещаниях по вопросам жилищно-коммунального обслуживания населения, проводимых Управлением жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области	2019-2022	Распространение положительного опыта, вовлечение организаций частной формы собственности	Доля организаций частной формы собственности в сфере выполнения работ по благоустройству городской среды, процентов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района)
4.2.	Участие в государственной программе Пензенской области «Формирование	2019-2022	Благоустройство дворовых территорий и общественных					

	комфортной городской среды на территории Пензенской области»		пространств					
5. Рынок выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме <i>Исходная фактическая информация:</i> На территории Бессоновского района расположено: 21 дом в управлении товариществом собственников жилья, 51 многоквартирных дома находится в управлении управляющих компаний, 96 многоквартирных домов находятся в непосредственном управлении. Доля хозяйствующих субъектов частной формы собственности на рынке составляет 100%.								
5.1.	Оказание методической и консультационной помощи субъектам предпринимательства по вопросам рынка выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	2019-2022	Распространение положительного опыта, вовлечение организаций частной формы собственности	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, процентов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Бессоновского района)
5.2.	Проведение мониторинга об условиях работы на рынке в сфере управления МКД	2019-2022	Распространение положительного опыта					
6. Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории района. <i>Исходная фактическая информация:</i> Деятельность по перевозке пассажиров и багажа на территории района осуществляется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. Согласно единому реестру субъектов малого и среднего предпринимательства по виду деятельности «49.32 – деятельность такси» насчитывается 16 индивидуальных предпринимателей. Доля хозяйствующих субъектов частной формы собственности на рынке Бессоновского района составляет 100%.								
6.1.	Увеличение количества частных организаций, оказывающих услуги по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	2019-2022	Сохранение конкурентной среды на рынке по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории района, %	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Бессоновского района)
6.2.	Проведение мониторинга об условиях работы на рынке оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	2019-2022	Распространение положительного опыта					
7. Рынок оказания услуг по ремонту автотранспортных средств <i>Исходная фактическая информация:</i> Доля хозяйствующих субъектов частной формы собственности на рынке Бессоновского района составляет 100%. Согласно единому реестру субъектов малого и среднего предпринимательства по виду деятельности «45.20 – техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств» действует 18 индивидуальных предпринимателей и 2 юридических лица. С целью сохранения данного ключевого показателя необходимо содействовать вводу новых современных объектов рынка ремонта автотранспортных средств.								
7.1.	Проведение совещаний, оказание методической и консультационной помощи субъектам предпринимательства по вопросам рынка оказания услуг по ремонту автотранспортных средств	2019-2022	Повышение информационной грамотности предпринимателей, осуществляющих деятельность на рынке ремонта автотранспортных средств	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка оказания услуг по ремонту автотранспортных средств, процентов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел экономики и инвестиционного развития)
7.2.	Проведение мониторинга об условиях работы на рынке оказания услуг по ремонту автотранспортных средств	2019-2022	Распространение положительного опыта					
8. Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок <i>Исходная фактическая информация:</i> В 2019 году доля услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Бессоновского района, оказанных организациями частной формы собственности, составила 100%. На данном рынке 5 ИП, являются субъектами частной формы собственности. Проблемы развития конкуренции на данном рынке отсутствуют, необходимо обеспечить								

поддержание данного ключевого показателя на достигнутом уровне.								
8.1.	Проведение совещаний, оказание методической и консультационной помощи субъектам предпринимательства по вопросам рынка	2019-2022	Повышение информационной грамотности предпринимателей, осуществляющих деятельность на рынке ремонта автотранспортных средств	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, процентов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел экономики и инвестиционного развития)
8.2.	Проведение мониторинга об условиях работы на рынке	2019-2022	Распространение положительного опыта					
9. Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок <i>Исходная фактическая информация:</i> В 2019 году доля услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Бессоновского района, оказанных организациями частной формы собственности, составила 100%. На данном рынке 5 ИП, являются субъектами частной формы собственности. Проблемы развития конкуренции на данном рынке отсутствуют, необходимо обеспечить поддержание данного ключевого показателя на достигнутом уровне.								
9.1.	Проведение совещаний, оказание методической и консультационной помощи субъектам предпринимательства по вопросам рынка	2019-2022	Повышение информационной грамотности предпринимателей, осуществляющих деятельность на рынке ремонта автотранспортных средств	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, процентов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел экономики и инвестиционного развития)
9.2.	Проведение мониторинга об условиях работы на рынке	2019-2022	Распространение положительного опыта					
10. Рынок услуг связи, в том числе услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <i>Исходная фактическая информация:</i> На территории Бессоновского района услуги связи, в том числе по предоставлению доступа к сети «Интернет» оказывает ПАО «Ростелеком». Отсутствует мобильная связь и доступ к сети «Интернет» в 2 населенных пунктах. Доля частных организаций на данном рынке составляет 100%. Для развития конкуренции необходимо проводить разъяснительные работы и оказывать правовую помощь.								
10.1.	Участие в разъяснительной работе и совещаниях, проводимых Управлением цифрового развития, информационных технологий и связи Пензенской области	2019-2021	Участие в мероприятиях	Доля организаций частной формы собственности в сфере оказания услуг связи, процентов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области

10.2.	Проведение мониторинга об условиях работы на рынке	2019-2022	Распространение положительного опыта					
11. Рынок кадастровых и землеустроительных работ								
<i>Исходная фактическая информация:</i> На территории Бессоновского района Пензенской области на рынке кадастровых и землеустроительных работ действуют 4 индивидуальных предпринимателя и 1 юридическое лицо частной формы собственности. Доля организаций частной формы собственности в сфере кадастровых и землеустроительных работ составляет 100%, проблемы развития конкуренции на данном рынке отсутствуют, необходимо обеспечить поддержание данного ключевого показателя на достигнутом уровне.								
11.1.	Выявление незарегистрированных объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности	2019-2021	Формирование перечня незарегистрированных объектов недвижимости	Доля организаций частной формы собственности в сфере кадастровых и землеустроительных работ, процентов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области, КУМИ администрации Бессоновского района
11.2.	Выявление собственников незарегистрированных объектов недвижимости на территории Бессоновского района	2019-2021	Повышение спроса на предоставление кадастровых и землеустроительных работ с целью оформления объектов недвижимости	Доля организаций частной формы собственности в сфере кадастровых и землеустроительных работ, процентов				
11.3.	Популяризация кадастровых и землеустроительных работ в отношении объектов недвижимости	2019-2021	Увеличение количества заключаемых договоров на оказание услуг	Доля организаций частной формы собственности в сфере кадастровых и землеустроительных работ, процентов				
12. Рынок жилищного строительства.								
<i>Исходная фактическая информация:</i> В настоящее время на территории Бессоновского района организации, осуществляющие деятельность в сфере жилищного строительства находятся в частной собственности, доля организаций частной собственности составляет 100%. За 2018 года на территории Бессоновского района Пензенской области построено и введено в эксплуатацию 43259 м ² жилья, что составляет 103% к планируемому вводу. Это: - 388 индивидуальных жилых дома; - один 30-и квартирный жилой дом. Разрешения на строительство получено хозяйствующими субъектами частного сектора. Проблемы развития конкуренции на данном рынке отсутствуют.								
12.1.	Оказание правовой, методической помощи негосударственным организациям, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в сфере рынка жилищного строительства	20 -2021	Развитие частного рынка жилищного строительства	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка жилищного строительства, процентов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел градостроительства администрации района)
12.2.	Проведение мониторинга об условиях работы на рынке	2019-2022	Распространение положительного опыта					
13. Рынок строительства, за исключением жилищного и дорожного строительства.								
<i>Исходная фактическая информация:</i> В настоящее время на территории Бессоновского района организации, осуществляющие деятельность в сфере жилищного строительства находятся в частной собственности, доля организаций частной собственности составляет 100%. Проблемы развития конкуренции на данном рынке отсутствуют, необходимо обеспечить поддержание данного ключевого показателя на достигнутом уровне								
13.1.	Оказание правовой, методической помощи негосударственным организациям, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в сфере рынка строительства, за исключением жилищного и дорожного	2019-2021	Развитие частного рынка жилищного строительства	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка строительства, за исключением жилищного и дорожного строительства, процен ов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел градостроительства администрации

	строительства							района)
13.2.	Проведение мониторинга об условиях работы на рынке	2019-2022	Распространение положительного опыта					
14. Рынок дорожной деятельности (за исключением проектирования).								
Исходная фактическая информация: В текущем периоде проведен ремонт автодорог: с. Полеологово - Блохино – 2,0 км укладка асфальта, 2,3 проведен ямочный ремонт (щебень с асфальтовой крошкой), Полеологово - Кропотово – 5,3 км – проведен ямочный ремонт (щебень с асфальтовой крошкой). Проведено грейдирование подъездной дороги к с. Бакшеевка – 2 км, дороги к с. Н-Райское 3,7 км. Отремонтировано свыше 3 км внутри поселковых дорог с асфальтным покрытием в с. Бессоновка -2,2 км, с. Чемодановка 870 м/п. В настоящее время ведутся работы по обустройству пешеходных переходов расположенных вблизи учебных заведений – с.Сосновка, с. Вазерки. Общий объем средств на оборудование пешеходных переходов составляет 4,3 млн. руб. из них 3,0 млн. руб. средства дорожного фонда Пензенской области. В весеннее - летний период администрациями сельсоветов проведено грейдерование внутрипоселковых дорог. Доля организаций частной формы собственности в сфере дорожной деятельности составляет 100%, проблемы развития конкуренции на данном рынке отсутствуют.								
14.1.	Оказание правовой, методической помощи негосударственным организациям, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в сфере рынка дорожной деятельности (за исключением проектирования)	2019-2021	Развитие частного рынка жилищного строительства	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка дорожной деятельности (за исключением проектирования, процентов)	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел градостроительства администрации района)
14.2.	Проведение мониторинга об условиях работы на рынке	2019-2022	Распространение положительного опыта					
15. Рынок товарной аквакультуры.								
Исходная фактическая информация: Наиболее перспективным направлением развития рыбохозяйственного комплекса является развитие рыбоводства (товарной аквакультуры). Насыщение рынка рыбой обеспечивается за счет роста объемов вылова водных биоресурсов. В 2019 г. предприятиями выращено 150 тонн товарной рыбы, оборот организаций, действующих в сфере рыбоводства в 2019 г. составит 30 млн. руб. Доля хозяйствующих субъектов частной формы собственности составляет 100%, работают 12 индивидуальных предпринимателей и 1 ООО. Рыборазведение носит сезонный характер и требует определенных затрат времени, в течение которого биологические активы превращаются в рыбу. Согласно производственной схеме закупка малька осуществляется в рыбоводческом хозяйстве Пензенской области, далее транспортировка, выращивание за зимний период из малька до рыбы весом 500-1000 гр. Меры по развитию рынка: предоставление гранта «Агростартап» в форме субсидий на реализацию проектов создания и развития КФХ на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета на создание системы поддержки фермеров и развития сельской кооперации. Проблемы развития конкуренции на данном рынке отсутствуют.								
15.1	Развитие товарной аквакультуры в Бессоновском районе	2019-2021	Оказание государственной поддержки на производство товарной рыбы и рыбопосадочного материала	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка товарной аквакультуры, процентов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (Управление по развитию сельского хозяйства администрации района)
15.2.	Мониторинг количества вновь созданных организаций частной формы собственности в Бессоновском районе, действующих на рынке товарной аквакультуры	2019-2022	Развитие частного рынка товарной аквакультуры	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка товарной аквакультуры, процентов				
16. Рынок добычи общераспространенных полезных ископаемых на участках недр местного значения.								
Исходная фактическая информация: По состоянию на 01.01.2019 года на территории Бессоновского района 3 хозяйствующих субъекта, осуществляют деятельность на рынке добычи полезных ископаемых. Доля организаций частной собственностью составляет 100%. За 2018 год объем выручки всех хозяйствующих субъектов данного рынка составил 6,8 млн. рублей. Данный рынок относится к рынкам с развитой конкуренцией.								
16.1.	Мониторинг количества вновь созданных организаций частной формы собственности в Бессоновском районе, действующих на рынке легкой промышленности	2019-2022	Развитие частного рынка легкой промышленности	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка легкой промышленности, процентов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел экономики и инвестиционного развития администрации района)
16.2.	Проведение мониторинга об условиях работы на рынке	2019-2022	Распространение положительного опыта					

17. Рынок легкой промышленности.

Исходная фактическая информация:

По состоянию на 01.01.2019 года на территории Бессоновского района 7 хозяйствующих субъектов, осуществляют деятельность на рынке легкой промышленности. Данные организации являются частной собственностью, из них 6 индивидуальных предпринимателей и 1 юридическое лицо. Основной вид деятельности - производство прочей одежды и аксессуаров одежды. За 2018 год объем выручки всех хозяйствующих субъектов данного рынка составил 1,2 млн. рублей. Рынок легкой промышленности на территории Бессоновского района относится к рынкам с развитой конкуренцией.

17.1.	Мониторинг количества вновь созданных организаций частной формы собственности в Бессоновском районе, действующих на рынке легкой промышленности	2019-2022	Развитие частного рынка легкой промышленности	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка легкой промышленности, процентов	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел экономики и инвестиционного развития администрации района)
17.2.	Проведение мониторинга об условиях работы на рынке	2019-2022	Распространение положительного опыта					

18. Рынок обработки древесины и производства изделий из дерева.

Исходная фактическая информация:

На территории Бессоновского района Пензенской области на рынке обработки древесины и производства изделий из дерева действует 16 организаций, из них 2 – ООО, 1 – СПК, 13 – ИП, доля организаций частной собственности составляет 100%. Объем выручки хозяйствующих субъектов данного рынка за 2018 г. составил 627,1 млн. руб., 9 месяцев 2019 г. – 552,8 млн. руб., планируемый объем выручки на 2019 г. составит 737 млн. руб. Проблемы развития конкуренции на данном рынке отсутствуют.

18.1.	Оказание правовой, методической помощи негосударственным организациям, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в сфере рынка обработки древесины и производства изделий из дерева	2019-2021	Развитие частного рынка обработки древесины и производства изделий из дерева	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка обработки древесины и производства изделий из дерева	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел экономики и инвестиционного развития администрации района)
18.2.	Мониторинг количества вновь созданных организаций частной формы собственности в Бессоновском районе, действующих на рынке обработки древесины и производства изделий из дерева							

19. Рынок производства бетона.

Исходная фактическая информация:

На территории Бессоновского района Пензенской области на рынке производства бетона осуществляет деятельность 1 организация – ООО «Интерстрой», доля организаций частной собственности составляет 100%. Основным фактором развития рынка производства бетона является рост спроса за счет строительства в Бессоновском районе. Проблемы развития конкуренции на данном рынке отсутствуют.

19.1.	Оказание правовой, методической помощи негосударственным организациям, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в сфере рынка производства бетона	2019-2021	Развитие частного рынка производства бетона	Доля организаций частной формы собственности в сфере рынка производства бетона	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел экономики и инвестиционного развития администрации района)
19.2.	Проведение мониторинга об условиях работы на рынке	2019-2022	Распространение положительного опыта					

II. СИСТЕМНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия/ исходная фактическая информация	Срок реализации (разработки)	Результаты (цели)	Целевой показатель	Значение целевого показателя на начало года			Ответственный исполнитель/ соисполнитель
					2020	2021	2022	
1.	Сокращение срока обработки и отправки документов в Управление Федеральной налоговой службы по Пензенской области из МФЦ посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	2019-2021	Оптимизация процесса предоставления государственных услуг в Пензенской области для субъектов предпринимательской деятельности путем сокращения сроков их предоставления	Срок обработки и отправки документов в Управление Федеральной налоговой службы по Пензенской области посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (дней)	2	2	2	МАУ «МФЦ Бессоновского района» (по согласованию)
2.	Оказание содействия субъектам малого и среднего предпринимательства по вопросам, связанным с получением электронной цифровой подписи, а также правовым сопровождением при осуществлении закупок	2019-2021	Обеспечение доступности закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых с использованием конкурентных способов определения поставщиков	Прирост объема закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, %	1	1	1	Администрация Бессоновского района Пензенской области, КУМИ администрации Бессоновского района
3.	Увеличение участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, проводимых с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	2019-2021	Повышение уровня конкуренции при осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков	Количество проведенных семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам участия в закупках, осуществляемых с использованием конкурентных способов определения поставщиков, ед.	1	1	1	Администрация Бессоновского района Пензенской области, КУМИ администрации Бессоновского района

4.	Проведение анализа влияния проектов муниципальных нормативно-правовых актов на состояние конкуренции при осуществлении оценки регулирующего воздействия	2019-2021	Создание условий для недискриминационного доступа хозяйствующих субъектов на товарные рынки	Доля нормативно-правовых актов, в отношении которых проведен анализ влияния на состояние конкуренции, в общем количестве нормативно-правовых актов, прошедших процедуру оценки регулирующего воздействия, %	50	60	70	Администрация Бессоновского района Пензенской области
5.	Организация работы антимонопольного комплаенса	2019-2021	Создание условий для недискриминационного доступа хозяйствующих субъектов на товарные рынки	Количество нарушений органами местного самоуправления района антимонопольного законодательства	0	0	0	Администрация Бессоновского района
6.	Проведение анализа эффективности управления и использования имущества муниципальными предприятиями и учреждениями	2019-2021	Обеспечение и сохранение целевого использования муниципальных объектов недвижимого имущества, в том числе для развития «социального предпринимательства»	Количество объектов недвижимого имущества, из числа объектов, находящихся в хозяйственном ведении и оперативном управлении у муниципальных предприятий и учреждений, включенных в перечень недвижимого имущества, предназначенного для имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства				Администрация Бессоновского района Пензенской области, КУМИ администрации Бессоновского района

7.	Разработка, утверждение и выполнение комплексного плана по эффективному управлению муниципальными предприятиями и учреждениями, акционерными обществами с муниципальным участием, муниципальными некоммерческими организациями, осуществляющими предпринимательскую деятельность, в котором содержатся в том числе ключевые показатели эффективности деятельности, целевые показатели доли муниципального участия (сектора) в различных отраслях экономики, программа (план) приватизации муниципальных унитарных предприятий и пакетов акций акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности, с учетом задачи развития конкуренции, а также меры по ограничению влияния муниципальных предприятий на условия формирования рыночных отношений.	2019-2021	Совершенствование процессов управления объектами муниципальной собственности, а также ограничение влияния муниципальных предприятий на конкуренцию	Наличие комплексного плана по эффективному управлению муниципальными предприятиями и учреждениями, акционерными обществами с муниципальным участием, муниципальными некоммерческими организациями, осуществляющими предпринимательскую деятельность, наличие	Да	Да	Да	Администрация Бессоновского района Пензенской области, КУМИ администрации Бессоновского района
8.	Участие в образовательных мероприятиях, проводимых Региональным Центром поддержки предпринимательства, обеспечивающих возможности для поиска, отбора и обучения потенциальных предпринимателей.	2019-2021	Стимулирование новых предпринимательских инициатив	Количество проведенных мероприятий	15	20	25	Администрация Бессоновского района Пензенской области
9.	Актуализация информации о действующих видах государственной поддержки малого и среднего бизнеса, инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства на официальном сайте администрации Бессоновского района	2019-2021	Стимулирование новых предпринимательских инициатив	Доля актуальной информации в общем объеме размещенной информации, %	100	100	100	Администрация Бессоновского района Пензенской области

10.	Размещение на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте администрации Бессоновского района в сети «Интернет», находящемся в собственности муниципальных образований, включаемом в перечни для предоставления на льготных условиях субъектам малого и среднего предпринимательства, о реализации такого имущества	2019-2021	Обеспечение равных условий доступа к информации о муниципальном имуществе	Ежеквартальное обновление информации	ежеквартально	ежеквартально	ежеквартально	КУМИ администрации Бессоновского района Пензенской области, КУМИ администрации Бессоновского района
11.	Заключение концессионных соглашений, с обязательством сохранения целевого назначения и использования объекта недвижимого имущества в одной или нескольких из следующих сфер: детский отдых и оздоровление, спорт, здравоохранение, социальное обслуживание, дошкольное образование, культура, развитие сетей подвижной радиотелефонной связи в сельской местности, малонаселенных и труднодоступных районах	2019-2021	Обеспечение и сохранение целевого использования муниципальных объектов недвижимого имущества в социальной сфере. Содействие развитию практики применения механизмов муниципально-частного партнерства	Наличие в муниципальной практике проектов по передаче муниципальных объектов недвижимого имущества, включая не используемые по назначению, немunicipальным организациям с применением механизмов муниципально-частного партнерства	1	1	1	Администрация Бессоновского района Пензенской области, КУМИ администрации Бессоновского района
12.	Участие в областных методических семинарах для руководителей (представителей) СО НКО и «социального предпринимательства» по вопросам ведения деятельности и получения государственной поддержки	2019-2021	Создание и развитие СО НКО, «социального предпринимательства», в том числе сферах образования, отдыха и оздоровления детей	Количество семинаров, в которых приняли участие, ед.	1	1	1	Администрация Бессоновского района Пензенской области, Управление образования администрации района, представители СО НКО и «социального предпринимательства»
13.	Проведение мониторинга деятельности хозяйствующих субъектов, доля участия муниципального образования в которых составляет 50 и более процентов	2019-2021	Мониторинг состояния и развития конкуренции на товарных рынках Пензенской области (на территории Бессоновского района)	Количество проведенных мониторингов в год	1	1	1	Администрация Бессоновского района Пензенской области
14.	Проведение мониторинга удовлетворенности субъектов предпринимательской деятельности и потребителей товаров, работ, услуг качеством (в том числе уровнем	2019-2021	Мониторинг состояния и развития конкуренции на товарных рынках Пензенской области (на территории	Количество проведенных мониторингов в год	1	1	1	Администрация Бессоновского района Пензенской области

	доступности, понятности и удобства получения) официальной информации о состоянии конкуренции на товарных рынках Пензенской области и деятельности по содействию развитию конкуренции, размещаемой администрацией Бессоновского района		Бессоновского района)					
15.	Проведение мониторинга цен (с учетом динамики) на товары, входящие в перечень отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые розничные цены	2019-2021	Мониторинг состояния и развития конкуренции на товарных рынках Пензенской области (на территории Бессоновского района)	Количество проведенных мониторингов в год	1	1	1	Администрация Бессоновского района Пензенской области
16.	Разработка и утверждение административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство и административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства	2019-2021	Совершенствование порядка работы с документами по выдаче разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства	Наличие административных регламентов	да	да	да	Администрация Бессоновского района Пензенской области (отдел градостроительства администрации района)

Мероприятия, предусмотренные иными утвержденными в установленном порядке стратегическими и программными документами, реализация которых оказывает влияние на состояние конкуренции

№ п/п	Наименование мероприятия	Информация о документе, содержащем мероприятие	Информация о размещении документа (местонахождении в сети «Интернет»)
1	Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие инвестиционного потенциала, предпринимательской деятельности и торговли в Бессоновском районе Пензенской области на 2014-2022 годы»	Муниципальная программа «Развитие инвестиционного потенциала, предпринимательской деятельности и торговли в Бессоновском районе Пензенской области на 2014-2022 годы»	http://bessonovka.pnzreg.ru/open-government/munitsipalnye-programmy/
2	Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014 – 2022 годы»	Муниципальная программа «Развитие образования в Бессоновском районе на 2014 – 2022 годы»	http://bessonovka.pnzreg.ru/open-government/munitsipalnye-programmy/
3	Реализация мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Бессоновском районе Пензенской области на 2014-2022 годы»	Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан в Бессоновском районе Пензенской области на 2014-2022 годы»	http://bessonovka.pnzreg.ru/open-government/munitsipalnye-programmy/
4	Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса Бессоновского района на 2014-2022 годы»	Муниципальная программа «Развитие агропромышленного комплекса Бессоновского района на 2014-2022 годы»	http://bessonovka.pnzreg.ru/open-government/munitsipalnye-programmy/
5	Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие территорий, сооружений и инженерной инфраструктуры Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы»	Муниципальная программа «Развитие территорий, сооружений и инженерной инфраструктуры Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы»	http://bessonovka.pnzreg.ru/open-government/munitsipalnye-programmy/
6	Реализация мероприятий муниципальной программы «Снижение административных барьеров и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы»	Муниципальная программа «Снижение административных барьеров и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы»	http://bessonovka.pnzreg.ru/open-government/munitsipalnye-programmy/

Постановление № 1262 от 18 декабря 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Александровского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

В целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности, руководствуясь статьями 30-33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Александровского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее ПЗЗ) в части приведения в соответствие материалов ПЗЗ требованиям приказа Минэкономразвития России от 01.09.2014 №540.
2. Состав и положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки поселений Бессоновского района Пензенской области утвержден постановлением администрации Бессоновского района № 105 от 09.02.2017.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1263 от 18 декабря 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

В целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности, руководствуясь статьями 30-33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее ПЗЗ) в части приведения в соответствие материалов ПЗЗ требованиям приказа Минэкономразвития России от 01.09.2014 №540.
2. Состав и положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки поселений Бессоновского района Пензенской области утвержден постановлением администрации Бессоновского района № 105 от 09.02.2017.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1264 от 18 декабря 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

В целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности, руководствуясь статьями 30-33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее ПЗЗ) в части приведения в соответствие материалов ПЗЗ требованиям приказа Минэкономразвития России от 01.09.2014 №540.
2. Состав и положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки поселений Бессоновского района Пензенской области утвержден постановлением администрации Бессоновского района № 105 от 09.02.2017.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1265 от 18 декабря 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Проказнинского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

В целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности, руководствуясь статьями 30-33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Проказнинского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее ПЗЗ) в части приведения в соответствие материалов ПЗЗ требованиям приказа Минэкономразвития России от 01.09.2014 №540.
2. Состав и положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки поселений Бессоновского района Пензенской области утвержден постановлением администрации Бессоновского района № 105 от 09.02.2017.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1266 от 18 декабря 2019 «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Кижеватовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

В целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности, руководствуясь статьями 30-33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Кижеватовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее ПЗЗ) в части приведения в соответствие материалов ПЗЗ требованиям приказа Минэкономразвития России от 01.09.2014 №540.
2. Состав и положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки поселений Бессоновского района Пензенской области утвержден постановлением администрации Бессоновского района № 105 от 09.02.2017.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1267 от 18 декабря 2019 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сосновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

В целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности, руководствуясь статьями 30-33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сосновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее ПЗЗ) в части приведения в соответствие материалов ПЗЗ требованиям приказа Минэкономразвития России от 01.09.2014 №540.
2. Состав и положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки поселений Бессоновского района Пензенской области утвержден постановлением администрации Бессоновского района № 105 от 09.02.2017.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1269 от 18 декабря 2019 года «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Рассмотрев Заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 13.12.2019, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Грабовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского муниципального района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: ул. 2-я Советская, земельный участок 8Б, с. Грабово, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0100702:567, а именно изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство - с 3 метров до 1,3 метра с левой стороны земельного участка.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1274 от «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 06.06.2018 № 511 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование»

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Бессоновского района от 15.03.2012 №191 «Об антикоррупционной экспертизе правовых актов, проектов правовых актов администрации Бессоновского района и иных органов местного самоуправления Бессоновского района», руководствуясь постановлением администрации Бессоновского района от 27.06.2019 № 615 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Бессоновского района», Уставом Бессоновского района, постановлением администрации Бессоновского района от 19.02.2018 № 163 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области», администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 06.06.2018 № 511 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование» изложив приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района в своей деятельности руководствоваться административным регламентом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование».

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование» (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Бессоновского района (далее - Администрация) при предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование без торгов, в случаях, предусмотренных пунктами 1 - 16 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" (с последующими изменениями).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, наделенный заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

**1.3 Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. Лично;

1.3.2. Непосредственно в здании Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района (далее - КУМИ) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Требования к информационным стендам КУМИ установлены пунктом 2.17 Административного регламента;

1.3.3. Посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.4. Посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://rbesson.pnzreg.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее - Региональный портал);

1.3.5. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.4. Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом КУМИ, в чьи должностные обязанности входит предоставление муниципальной услуги:

а) при личном обращении заявителя;

б) по письменным обращениям (в том числе по электронной почте).

Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации письменного обращения;

в) по телефону.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя, в том числе обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист КУМИ, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист КУМИ, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалист КУМИ, осуществляющий консультирование, должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая их чести и достоинства;

г) по электронной почте ответ по вопросам, перечень которых установлен пунктом 1.5 Административного регламента, направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий один день со дня регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа.

Ответы на вопросы, не предусмотренные пунктом 1.5 Административного регламента, направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух дней со дня регистрации обращения, поступившего в форме

электронного документа, и на почтовый адрес заявителя в срок, не превышающий трех дней со дня регистрации письменного обращения;

д) заявитель имеет право на получение информации о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала и Регионального портала.

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие сведения:

1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2) круг заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

3) перечень документов предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) порядок и способы подачи документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

6) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и нормативными правовыми актами Бессоновского района;

7) порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

9) перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

10) сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресе официального сайта Администрации, а также электронной почты;

11) перечень МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресе официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт МФЦ), а также электронной почты;

12) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации размещается информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, включающая в себя сведения согласно пункту 1.5 Административного регламента.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.8. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 1.5 Административного регламента.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы КУМИ и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны Администрации, КУМИ, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов Администрации, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

1.10. Справочная информация, предусмотренная пунктом 1.9 Административного регламента, размещается на информационных стендах Администрации, КУМИ, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ, на Едином портале, Региональном портале.

1.11. КУМИ обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах Администрации, на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации.

1.12. Подробную информацию о предоставляемой муниципальной услуге, о сроках и ходе ее предоставления можно получить также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

Требования к информационным стендам МФЦ установлены пунктом 2.17 Административного регламента.

МФЦ обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах и официальном сайте МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование.

Краткое наименование муниципальной услуги не предусмотрено.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет КУМИ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 9 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями) (далее - Закон о защите конкуренции), не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципального имущества в Администрацию.

2.4.2. Срок принятия решения об отказе в муниципальной услуге не должен превышать 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципального имущества в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на информационных стендах Администрации, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ, на Едином портале и Региональном портале.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах Администрации, на официальном сайте Администрации, на Едином портале и Региональном портале.

МФЦ обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах МФЦ и на официальном сайте МФЦ.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляются самостоятельно следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование по установленной форме (Приложение №1 к Регламенту);

К заявлению физическими лицами предоставляются:

а) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если заявителем является иностранное лицо;

б) копия документа, удостоверяющего личность;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность либо заверенная в установленном порядке копия такой доверенности).

К заявлению юридическими лицами предоставляются:

а) перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

б) доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью (при наличии печати) заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную в установленном порядке копию такой доверенности, в случае если от имени заявителя действует другое лицо;

Также к заявлению заявителями предоставляются самостоятельно документы, подтверждающие право на заключение договора безвозмездного пользования без торгов:

- в случае, предусмотренном пунктом 8 части 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции - документ, подтверждающий, что передаваемое имущество является технологически связанной, в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, частью сети инженерно-технического обеспечения, находящейся во владении и (или) пользовании лица, обратившегося за предоставлением имущества в безвозмездное пользование;

- в случае, предусмотренном пунктом 9 части 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции:

а) нотариально заверенные копии учредительных документов;

б) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения (далее - копии документов).

в) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

г) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее

чем два года, с указанием кодов видов продукции;

д) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу.

2.6.2. К заявлению предоставляются по собственной инициативе:

-физическими лицами:

а) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (далее - ЕГРИП). Запрашивается администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

-юридическими лицами:

а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ). Запрашивается КУМИ в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке. Запрашивается администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

в) в случае, предусмотренном пунктом 13 части 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции:

- план приватизации унитарного предприятия.

Запрашивается КУМИ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги следующими способами:

а) лично на бумажном носителе в Администрацию;

б) посредством почтовой связи по адресу Администрации,

в) на бумажном носителе через МФЦ.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги не предусмотрен.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1 Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоответствие заявителя и (или) объекта, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, требованиям пунктов 1 - 16 части 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции;

- за предоставлением услуги обратилось лицо, не уполномоченное заявителем;

- в отношении данного муниципального имущества принято решение о проведении торгов;

- предоставление не в полном объеме документов, установленных в пункте 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента, за исключением документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. пункта 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента;

- несоответствие цели (целей) использования имущества, заявляемой потенциальным пользователем, функциональному назначению данного имущества, отраженному в технической документации;

- отказ антимонопольного органа в согласовании предоставления муниципальной преференции.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявлений заявителя.

Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в день его получения.

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

Здания, в которых располагаются помещения Администрации, КУМИ, МФЦ должны быть расположены с учетом транспортной и пешеходной доступности для заявителей.

Помещения КУМИ, МФЦ должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях КУМИ, МФЦ.

2.12.2. Помещения КУМИ, МФЦ, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов, информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию, указанную в пункте 1.5 Регламента;

2.12.3. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.12.4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

2.12.5. Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

2.12.6. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.12.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях КУМИ, МФЦ, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти).

Помещения КУМИ, МФЦ для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

На территории, прилегающей к месторасположению КУМИ, МФЦ, оборудуются места для бесплатной парковки транспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы настоящие нормы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов КУМИ, МФЦ.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Специалисты КУМИ, МФЦ оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место специалиста КУМИ, МФЦ оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

Специалисты КУМИ, МФЦ обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, на Едином портале и Региональном портале;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах Администрации, КУМИ, МФЦ;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации;
- возможность получения муниципальной услуги через МФЦ;

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются отсутствие:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, Администрации;
- обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, к заявителям.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется на базе МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением. При обращении заявителя в МФЦ взаимодействие с Администрацией осуществляется без участия заявителя в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала, заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- прием, регистрация заявления и документов, их рассмотрение и передача специалисту, ответственному за предоставление услуги;
- проведение экспертизы представленных документов;
- подготовка ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка комплекта документов в антимонопольный орган в случае предоставления муниципальной преференции, получение согласия или отказа в предоставлении муниципальной преференции;
- подготовка ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги (преференции), в случае отказа антимонопольного органа;
- подготовка проекта решения Собрания представителей Бессоновского района о предоставлении в безвозмездное пользование имущества;
- оформление договора безвозмездного пользования;
- регистрация и выдача договора безвозмездного пользования.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов, рассмотрение и передача специалисту, ответственному за предоставление услуги.

3.2.1. При личном обращении заявителя специалист Администрации, ответственный за прием документов, принимает заявление и документы, присваивает регистрационный номер и вносит в журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.2.2. При поступлении документов по почте специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявлений, вскрывает конверт и регистрирует заявление и документы в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.3. При поступлении заявления и документов от курьера МФЦ специалист Администрации, ответственный за прием документов, принимает заявление и документы по описи, проверяет их соответствие и комплектность и регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Результатом административного действия по приему и регистрации заявления является присвоение заявлению порядкового регистрационного номера в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации. Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня поступления заявления в Администрацию.

3.2.4. После регистрации в журнале входящей документации специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет заявление и документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом административного действия является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) день, со дня регистрации заявления и документов в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему, регистрации заявления и документов, представленных заявителем, их рассмотрения и передачи специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги составляет 3 (три) дня со дня поступления заявления и документов в администрацию.

3.3. Проведение экспертизы представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала административного действия по проведению экспертизы представленных документов является поступление зарегистрированного заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги рассматривает поступившее заявление, проверяет комплектность документов и соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3.3.3. В случае отсутствия в комплекте документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе, такие документы запрашиваются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок административного действия - 3 (три) дня со дня поступления заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.4. При установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1. раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" Регламента, за исключением предусмотренного абзацем седьмым подпункта 2.8.1 пункта 2.8.1 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю за подписью главы Администрации, визирует его и передает специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации. Максимальный срок административного действия - 4 (четыре) дня со дня поступления заявления и документов ответственного специалисту.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, передает подготовленный и завизированный ответ на подпись главе Администрации в день его получения.

Глава Администрации подписывает ответ и передает специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня передачи специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги подготовленного и завизированного ответа специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений администрации, в день получения подписанного главой Администрации ответа регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции и направляет его заявителю.

Максимальный срок административного действия 1 (один) день.

Результатом административной процедуры по подготовке и оформлению ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги является оформленный и направленный ответ заявителю.

Максимальный срок административной процедуры по подготовке и оформлению ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги 7 (семь) дней со дня поступления заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект постановления Администрации о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или пакет документов в антимонопольный орган.

Результатом административной процедуры является проверенный комплект документов для подготовки проекта постановления Администрации о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или пакета документов в антимонопольный орган.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по проведению экспертизы представленного заявления и документов составляет 5 (пять) дней со дня поступления заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Подготовка комплекта документов в антимонопольный орган в случае предоставления муниципальной преференции, получение согласия или отказа в предоставлении муниципальной преференции.

3.4.1. Основанием для начала административного действия по подготовке комплекта документов на согласование муниципальной преференции в антимонопольный орган является наличие у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги проверенного пакета документов.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит комплект документов в антимонопольный орган на согласование муниципальной преференции, включающий заявление о даче согласия на предоставление такой преференции по форме, определенной федеральным антимонопольным органом, визирует его и передает специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации. Максимальный срок выполнения административного действия - 7 (семь) дней со дня наличия у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проверенного пакета документов.

3.4.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, передает комплект документов, включающий заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции по форме, определенной федеральным антимонопольным органом, на подпись главе Администрации в день его получения.

3.4.4. Глава Администрации подписывает заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции по форме, определенной федеральным антимонопольным органом, и передает комплект документов специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня передачи комплекта документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.4.5. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, в день получения подписанного главой Администрации комплекта документов направляет его в антимонопольный орган.

Результатом административного действия является направленный в антимонопольный орган комплект документов для согласования предоставления муниципальной преференции.

Максимальный срок выполнения административного действия по подготовке комплекта документов в антимонопольный орган в случае предоставления муниципальной преференции составляет 9 (девять) дней со дня наличия у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги пакета документов.

3.4.6. Началом административного действия по передаче поступившего согласования или отказа антимонопольного органа специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, является регистрация письма и комплекта документов специалистом, ответственного за прием и регистрацию заявлений Администрации.

3.4.7. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, регистрирует письмо и документы антимонопольного органа в журнале входящей документации и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок административного действия - 1 (один) день со дня поступления письма и комплекта документов из антимонопольного органа.

Результатом административной процедуры по подготовке комплекта документов в антимонопольный орган в случае предоставления муниципальной преференции, получения согласия или отказа в предоставлении муниципальной преференции является полученный специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги комплект документов и письмо из антимонопольного органа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры обусловлен сроком рассмотрения документов антимонопольным органом.

3.5. Началом административной процедуры по подготовке ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги (преференции), в случае отказа антимонопольного органа является, полученные от специалиста, ответственного за прием и регистрацию заявлений Администрации, письмо и документы антимонопольного органа.

3.5.1 В случае отказа в согласовании предоставления муниципальной преференции, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги за подписью главы Администрации, визирует его и передает специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

Максимальный срок административного действия составляет 4 (четыре) дня со дня получения от специалиста, ответственного за прием и регистрацию заявлений Администрации.

3.5.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, передает подготовленный и завизированный ответ на подпись главе Администрации в день его получения.

3.5.3. Глава администрации подписывает ответ и передает специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня передачи специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги подготовленного и завизированного ответа специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

3.5.4. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, в день получения подписанного главой Администрации ответа регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции и направляет его заявителю.

Максимальный срок административного действия 1 (один) день.

3.5.5. Результатом административной процедуры по подготовке и оформлению ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги является оформленный и направленный ответ заявителю.

Максимальный срок административной процедуры по подготовке и оформлению ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании отказа антимонопольного органа 7 (семь) дней со дня поступления письма и документов из антимонопольного органа к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.6. Подготовка решения Собрания представителей Бессоновского района о предоставлении в безвозмездное пользование имущества.

3.6.1. Основанием для начала административного действия по подготовке проекта решения о предоставлении в безвозмездное пользование имущества (далее - проект постановления) является наличие у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

3.6.1.1. комплекта документов в соответствии с подпунктами 3.3.1 - 3.3.6 пункта 3 настоящего Регламента;

3.6.1.2. комплекта документов и письма из антимонопольного органа.

3.6.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по предоставленным документам готовит проект решения, визирует его и передает на согласование в юридическую службу Администрации.

Максимальный срок административного действия 5 (пять) дней.

3.6.3. Специалист юридической службы Администрации, принявший проект постановления на согласование, проверяет его, согласовывает в случае отсутствия замечаний и передает специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня подготовки проекта постановления и получения его на согласование.

3.6.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в соответствии с результатом рассмотрения документов юридической службой Администрации в день получения проекта постановления от юридической службы передает проект постановления специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

3.6.5. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации передает проект постановления на подпись главе Бессоновского района в день получения проекта постановления.

3.6.6. Глава района подписывает проект постановления и передает его специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня передачи проекта постановления специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

3.6.7. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, в день получения подписанного главой района проекта решения регистрирует его и передает специалисту, ответственному за предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке решения Собрания представителей Бессоновского района о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование составляет 10 дней со дня получения комплекта документов, а также письма антимонопольного органа в случае предоставления муниципальной преференции, от специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является издание решения Собрания представителей Бессоновского района о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

3.7. Оформление договора безвозмездного пользования.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Собрания представителей Бессоновского района о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

3.7.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает проект договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом (далее - Договор).

3.7.3. Основные параметры Договора вносятся в базу данных "Безвозмездное пользование". Договор заключается в письменной форме, путем составления одного документа, исполненного в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 (пять) дней со дня принятия решения Собрания представителей Бессоновского района.

3.7.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги визирует Договор и передает его на подпись председателю КУМИ в двух экземплярах.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) день со дня подготовки Договора специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.7.5. Председатель КУМИ подписывает оформленный Договор и передает его на регистрацию специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня получения Договора на подпись от специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.7.6. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги оповещает заявителя о факте подготовки Договора (по телефону, указанному в обращении на предоставление муниципальной услуги) и приглашает его для подписания.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня поступления подписанного Договора от председателя КУМИ.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление договора о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке и оформлению Договора - 10 (десять) дней со дня принятия решения Собрания представителей Бессоновского района о предоставлении имущества в безвозмездное пользование.

3.8. Регистрация и выдача договора безвозмездного пользования.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанного заявителем Договора.

3.8.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, производит регистрацию Договора в Журнале регистрации и выдачи договоров безвозмездного пользования и в базе данных "Безвозмездное пользование" и передает один экземпляр заявителю или уполномоченному представителю.

Регистрация Договора является фиксированием результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. Получение договора заявителем фиксируется в Журнале регистрации и выдачи договоров безвозмездного пользования путем указания заявителем своих имени, фамилии, отчества, занимаемой должности и даты получения Договора.

3.8.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 2 (два) дня со дня получения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанного заявителем Договора.

3.9. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.9.1. Специалист МФЦ принимает от заявителя заявление и (или) документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента и регистрирует их. При приеме заявления и документов специалист:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством и комплектность документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента;

- выдает заявителю расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административного действия не более 30 минут.

3.9.2. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснением к специалистам КУМИ с использованием средств телефонной, факсимильной, электронной, иных видов связи.

Специалисты КУМИ обязаны оперативно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

3.9.3. Передача и доставка документов заявителя из МФЦ в Администрацию.

Передачу принятых от заявителя заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента из МФЦ в Администрацию осуществляет специалист МФЦ – курьер (далее курьер) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ.

Передача принятых от заявителя документов осуществляется курьером МФЦ в закрытом конверте под роспись в сопроводительной ведомости с приложением описи документов с идентификатором обращения (идентификатор в форме отрывного талона).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации проверяет соответствие описи и регистрирует заявление и (или) документы в установленном порядке в день передачи курьером заявление и (или) документов заявителя из МФЦ в администрацию. После проверки, второй экземпляр сопроводительной ведомости возвращает курьеру МФЦ с отметкой о получении заявления и (или) документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

Общий срок выполнения административной процедуры по приему заявления в МФЦ и передаче его в Администрацию составляет 2 дня.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется КУМИ.

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ) является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки.

3.10.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается в Администрацию заявителем лично или по почте, или

в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, и направляется специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.10.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.10.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.10.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги устраняет техническую ошибку, путем подготовки нового договора безвозмездного пользования.

3.10.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.10.8. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги передает подготовленный договор безвозмездного пользования или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе на подпись председателю КУМИ.

3.10.9. Председатель КУМИ подписывает договор безвозмездного пользования или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и передает специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.10.10. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Администрации.

3.10.11 Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – договор безвозмездного пользования;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.10.12 Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - регистрация в системе документооборота или базе данных "Безвозмездное пользование":

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – договора безвозмездного пользования;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно *Первым заместителем главы администрации*, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность осуществления проверок определяется главой Администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию, жалоб заявителей, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений Администрации.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих **Администрации** закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. Соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. Соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в случаях, указанных в статье 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ФЗ № 210-ФЗ), и в порядке, предусмотренном главой 2.1

5.2. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Предметом жалобы могут являться нарушения прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) Администрации, КУМИ, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации, нарушения положений настоящего Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и его работников при предоставлении муниципальных услуг.

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

5.5. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в отношении решений и действий (бездействия) данного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации подается главе Администрации.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы Администрации подается главе Администрации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги

5.9. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании Администрации, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также в устной и (или) письменной форме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- ФЗ № 210-ФЗ;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Предоставление муниципального имущества
в безвозмездное пользование»

Главе администрации Бессоновского района

(Ф.И.О.)

(наименование заявителя, фамилия имя

От

отчество (при наличии) физического лица

Контактная информация:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты

Телефон:

Заявление

прошу предоставить в безвозмездное пользование муниципальное имущество

_____ (нежилое помещение, отдельное здание, сооружение, движимое имущество)

общей площадью (протяженностью) _____ кв. м,

расположенное по адресу: _____ и заключить соответствующий
договор на срок с _____ по _____ для использования

_____ (указать цель использования)

Заявитель _____
(подпись) МП

Дата

Примечание: Для юридических лиц заявление заполняется на бланке организации.

Постановление № 1275 от 20 декабря 2019 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 06.06.2018 № 516 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в доверительное управление»

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Бессоновского района от 15.03.2012 №191 «Об антикоррупционной экспертизе правовых актов, проектов правовых актов администрации Бессоновского района и иных органов местного самоуправления Бессоновского района», руководствуясь постановлением администрации Бессоновского района от 27.06.2019 № 615 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Бессоновского района», Уставом Бессоновского района, постановлением администрации Бессоновского района от 19.02.2018 №163 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области», администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 06.06.2018 № 516 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в доверительное управление" изложив приложение в новой редакции, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района в своей деятельности руководствоваться административным регламентом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование".

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене "Вестник Бессоновского района" и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в доверительное управление»

I. Общие положения

1.2. Предмет регулирования

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в доверительное управление» (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Бессоновского района (далее - Администрация) при предоставлении муниципального имущества в доверительное управление без торгов, в случаях, предусмотренных пунктами 1 - 16 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" (с последующими изменениями).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, наделенный заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. Лично;

1.3.2. Непосредственно в здании Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района (далее - КУМИ) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Требования к информационным стендам КУМИ установлены пунктом 2.17 Административного регламента;

1.3.3. Посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.4. Посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://rbesson.pnzreg.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее - Региональный портал);

1.3.5. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.4. Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом КУМИ, в чьи должностные обязанности входит предоставление муниципальной услуги:

а) при личном обращении заявителя;

б) по письменным обращениям (в том числе по электронной почте).

Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации письменного обращения;

в) по телефону.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя, в том числе обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист КУМИ, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист КУМИ, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалист КУМИ, осуществляющий консультирование, должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая их чести и достоинства;

г) по электронной почте ответ по вопросам, перечень которых установлен пунктом 1.5 Административного регламента, направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий один день со дня регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа.

Ответы на вопросы, не предусмотренные пунктом 1.5 Административного регламента, направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух дней со дня регистрации обращения, поступившего в форме

электронного документа, и на почтовый адрес заявителя в срок, не превышающий трех дней со дня регистрации письменного обращения;

д) заявитель имеет право на получение информации о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала и Регионального портала.

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие сведения:

1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2) круг заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

3) перечень документов предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) порядок и способы подачи документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

6) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и нормативными правовыми актами Бессоновского района;

7) порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

9) перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

10) сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресе официального сайта Администрации, а также электронной почты;

11) перечень МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресе официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт МФЦ), а также электронной почты;

12) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации размещается информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, включающая в себя сведения согласно пункту 1.5 Административного регламента.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.8. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 1.5 Административного регламента.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы КУМИ и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны Администрации, КУМИ, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов Администрации, КУМИ, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

1.10. Справочная информация, предусмотренная пунктом 1.9 Административного регламента, размещается на информационных стендах Администрации, КУМИ, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ, на Едином портале, Региональном портале.

1.11. КУМИ обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах Администрации, на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации.

1.12. Подробную информацию о предоставляемой муниципальной услуге, о сроках и ходе ее предоставления можно получить также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

Требования к информационным стендам МФЦ установлены пунктом 2.17 Административного регламента.

МФЦ обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах и официальном сайте МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление муниципального имущества в доверительное управление.

Краткое наименование муниципальной услуги не предусмотрено.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет КУМИ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора доверительного управления муниципальным имуществом;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 9 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями) (далее - Закон о защите конкуренции), не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципального имущества в Администрацию.

2.4.2. Срок принятия решения об отказе в муниципальной услуге не должен превышать 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципального имущества в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на информационных стендах Администрации, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ, на Едином портале и Региональном портале.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах Администрации, на официальном сайте Администрации, на Едином портале и Региональном портале.

МФЦ обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах МФЦ и на официальном сайте МФЦ.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляются самостоятельно следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципального имущества в доверительное управление по установленной форме (Приложение №1 к Регламенту);

К заявлению физическими лицами предоставляются:

а) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если заявителем является иностранное лицо;

б) копия документа, удостоверяющего личность;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность либо заверенная в установленном порядке копия такой доверенности).

К заявлению юридическими лицами предоставляются:

а) перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

б) доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью (при наличии печати) заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную в установленном порядке копию такой доверенности, в случае если от имени заявителя действует другое лицо.

Также к заявлению заявителями предоставляются самостоятельно документы, подтверждающие право на заключение договора доверительного управления без торгов:

- в случае, предусмотренном пунктом 8 части 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции - документ, подтверждающий, что передаваемое имущество является технологически связанной, в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, частью сети инженерно-технического обеспечения, находящейся во владении и (или) пользовании лица, обратившегося за предоставлением имущества в доверительное управление;

- в случае, предусмотренном пунктом 9 части 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции:

а) нотариально заверенные копии учредительных документов;

б) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения (далее - копии документов).

в) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

г) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим

субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

д) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу.

2.6.2. К заявлению предоставляются по собственной инициативе:

-физическими лицами:

а) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (далее - ЕГРИП). Запрашивается администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

-юридическими лицами:

а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ). Запрашивается КУМИ в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке. Запрашивается администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

в) в случае, предусмотренном пунктом 13 части 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции:

- план приватизации унитарного предприятия.

Запрашивается КУМИ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги следующими способами:

а) лично на бумажном носителе в Администрацию;

б) посредством почтовой связи по адресу Администрации,

в) на бумажном носителе через МФЦ.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги не предусмотрен.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1 Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоответствие заявителя и (или) объекта, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, требованиям пунктов 1 - 16 части 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции;

- за предоставлением услуги обратилось лицо, не уполномоченное заявителем;

- в отношении данного муниципального имущества принято решение о проведении торгов;

- предоставление не в полном объеме документов, установленных в пункте 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента, за исключением документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. пункта 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента;

- несоответствие цели (целей) использования имущества, заявляемой потенциальным пользователем, функциональному назначению данного имущества, отраженному в технической документации;

- отказ антимонопольного органа в согласовании предоставления муниципальной преференции.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявлений заявителя.

Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в день его получения.

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

Здания, в которых располагаются помещения Администрации, КУМИ, МФЦ должны быть расположены с учетом транспортной и пешеходной доступности для заявителей.

Помещения КУМИ, МФЦ должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях КУМИ, МФЦ.

2.12.2. Помещения КУМИ, МФЦ, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов, информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию, указанную в пункте 1.5 Регламента;

2.12.3. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.12.4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются

бланками заявлений и образцами их заполнения.

2.12.5. Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

2.12.6. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.12.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях КУМИ, МФЦ, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти).

Помещения КУМИ, МФЦ для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, МФЦ, оборудуются места для бесплатной парковки транспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы настоящие нормы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов КУМИ, МФЦ.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Специалисты КУМИ, МФЦ оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место специалиста КУМИ, МФЦ оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

Специалисты КУМИ, МФЦ обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, на Едином портале и Региональном портале;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах Администрации, КУМИ, МФЦ;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации;

- возможность получения муниципальной услуги через МФЦ;

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются отсутствие:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, Администрации;
- обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, к заявителям.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется на базе МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением. При обращении заявителя в МФЦ взаимодействие с Администрацией осуществляется без участия заявителя в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала, заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- прием, регистрация заявления и документов, их рассмотрение и передача специалисту, ответственному за предоставление услуги;
- проведение экспертизы представленных документов;
- подготовка ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка комплекта документов в антимонопольный орган в случае предоставления муниципальной преференции, получение согласия или отказа в предоставлении муниципальной преференции;
- подготовка ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги (преференции), в случае отказа антимонопольного органа;
- подготовка проекта решения Собрания представителей Бессоновского района о предоставлении в доверительное управление имущества;
- оформление договора доверительного управления;
- регистрация и выдача договора доверительного управления.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов, рассмотрение и передача специалисту, ответственному за предоставление услуги.

3.2.1. При личном обращении заявителя специалист Администрации, ответственный за прием документов, принимает заявление и документы, присваивает регистрационный номер и вносит в журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.2.2. При поступлении документов по почте специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявлений, вскрывает конверт и регистрирует заявление и документы в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.3. При поступлении заявления и документов от курьера МФЦ специалист Администрации, ответственный за прием документов, принимает заявление и документы по описи, проверяет их соответствие и комплектность и регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Результатом административного действия по приему и регистрации заявления является присвоение заявлению порядкового регистрационного номера в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации. Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня поступления заявления в Администрацию.

3.2.4. После регистрации в журнале входящей документации специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет заявление и документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом административного действия является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) день, со дня регистрации заявления и документов в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему, регистрации заявления и документов, представленных заявителем, их рассмотрения и передачи специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги составляет 3 (три) дня со дня поступления заявления и документов в администрацию.

3.3. Проведение экспертизы представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала административного действия по проведению экспертизы представленных документов является поступление зарегистрированного заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги рассматривает поступившее заявление, проверяет комплектность документов и соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3.3.3. В случае отсутствия в комплекте документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе, такие документы запрашиваются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок административного действия - 3 (три) дня со дня поступления заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.4. При установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1. раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" Регламента, за исключением предусмотренного абзацем седьмым подпункта 2.8.1 пункта 2.8.1 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю за подписью главы Администрации, визирует его и передает специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации. Максимальный срок административного действия - 4 (четыре) дня со дня поступления заявления и документов ответственному специалисту.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, передает подготовленный и завизированный ответ на подпись главе Администрации в день его получения.

Глава Администрации подписывает ответ и передает специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня передачи специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги подготовленного и завизированного ответа специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений администрации, в день получения подписанного главой Администрации ответа регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции и направляет его заявителю.

Максимальный срок административного действия 1 (один) день.

Результатом административной процедуры по подготовке и оформлению ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги является оформленный и направленный ответ заявителю.

Максимальный срок административной процедуры по подготовке и оформлению ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги 7 (семь) дней со дня поступления заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект решения Собрания представителей Бессоновского района управление или пакет документов в антимонопольный орган.

Результатом административной процедуры является проверенный комплект документов для подготовки проекта решения Собрания представителей Бессоновского района о предоставлении муниципального имущества в доверительное управление или пакета документов в антимонопольный орган.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по проведению экспертизы представленного заявления и документов составляет 5 (пять) дней со дня поступления заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Подготовка комплекта документов в антимонопольный орган в случае предоставления муниципальной преференции, получение согласия или отказа в предоставлении муниципальной преференции.

3.4.1. Основанием для начала административного действия по подготовке комплекта документов на согласование муниципальной преференции в антимонопольный орган является наличие у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги проверенного пакета документов.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит комплект документов в антимонопольный орган на согласование муниципальной преференции, включающий заявление о даче согласия на предоставление такой преференции по форме, определенной федеральным антимонопольным органом, визирует его и передает специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации. Максимальный срок выполнения административного действия - 7 (семь) дней со дня наличия у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проверенного пакета документов.

3.4.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, передает комплект документов, включающий заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции по форме, определенной федеральным антимонопольным органом, на подпись главе Администрации в день его получения.

3.4.4. Глава Администрации подписывает заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции по форме, определенной федеральным антимонопольным органом, и передает комплект документов специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня передачи комплекта документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.4.5. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, в день получения подписанного главой Администрации комплекта документов направляет его в антимонопольный орган.

Результатом административного действия является направленный в антимонопольный орган комплект документов для согласования предоставления муниципальной преференции.

Максимальный срок выполнения административного действия по подготовке комплекта документов в антимонопольный орган в случае предоставления муниципальной преференции составляет 9 (девять) дней со дня наличия у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги пакета документов.

3.4.6. Началом административного действия по передаче поступившего согласования или отказа антимонопольного органа специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, является регистрация письма и комплекта документов специалистом, ответственного за прием и регистрацию заявлений Администрации.

3.4.7. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, регистрирует письмо и документы антимонопольного органа в журнале входящей документации и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок административного действия - 1 (один) день со дня поступления письма и комплекта документов из антимонопольного органа.

Результатом административной процедуры по подготовке комплекта документов в антимонопольный орган в случае предоставления муниципальной преференции, получения согласия или отказа в предоставлении муниципальной преференции является полученный специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги комплект документов и письмо из антимонопольного органа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры обусловлен сроком рассмотрения документов антимонопольным органом.

3.5. Началом административной процедуры по подготовке ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги (преференции), в случае отказа антимонопольного органа является, полученные от специалиста, ответственного за прием и регистрацию заявлений Администрации, письмо и документы антимонопольного органа.

3.5.1 В случае отказа в согласовании предоставления муниципальной преференции, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги за подписью главы Администрации, визирует его и передает специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

Максимальный срок административного действия составляет 4 (четыре) дня со дня получения от специалиста, ответственного за прием и регистрацию заявлений Администрации.

3.5.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, передает подготовленный

и завизированный ответ на подпись главе Администрации в день его получения.

3.5.3. Глава администрации подписывает ответ и передает специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня передачи специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги подготовленного и завизированного ответа специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

3.5.4. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, в день получения подписанного главой Администрации ответа регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции и направляет его заявителю.

Максимальный срок административного действия 1 (один) день.

3.5.5. Результатом административной процедуры по подготовке и оформлению ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги является оформленный и направленный ответ заявителю.

Максимальный срок административной процедуры по подготовке и оформлению ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании отказа антимонопольного органа 7 (семь) дней со дня поступления письма и документов из антимонопольного органа к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.6. Подготовка проекта решения Собраний представителей Бессоновского района о предоставлении в доверительное управление имущества.

3.6.1. Основанием для начала административного действия по подготовке проекта решения о предоставлении в доверительное управление имущества (далее - проект решения) является наличие у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

3.6.1.1. комплекта документов в соответствии с подпунктами 3.3.1 - 3.3.6 пункта 3 настоящего Регламента;

3.6.1.2. комплекта документов и письма из антимонопольного органа.

3.6.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по предоставленным документам готовит проект решения, визирует его и передает на согласование в юридическую службу Администрации.

Максимальный срок административного действия 5 (пять) дней.

3.6.3. Специалист юридической службы Администрации, принявший проект решения на согласование, проверяет его, согласовывает в случае отсутствия замечаний и передает специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня подготовки проекта постановления и получения его на согласование.

3.6.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в соответствии с результатом рассмотрения документов юридической службой Администрации в день получения проекта решения от юридической службы передает проект решения специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

3.6.5. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации передает проект решения на подпись главе Бессоновского района в день получения проекта решения.

3.6.6. Глава Бессоновского района подписывает проект решения и передает его специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня передачи проекта решения специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявлений Администрации.

3.6.7. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации, в день получения подписанного главой Бессоновского района проекта решения регистрирует его и передает специалисту, ответственному за предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке решения Собраний представителей Бессоновского района о предоставлении муниципального имущества в доверительное управление составляет 10 дней со дня получения комплекта документов, а также письма антимонопольного органа в случае предоставления муниципальной преференции, от специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является издание постановления Администрации о предоставлении муниципального имущества в доверительное управление.

3.7. Оформление договора доверительного управления.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Собраний представителей Бессоновского района о предоставлении муниципального имущества в доверительное управление.

3.7.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает проект договора доверительного управления муниципального имущества (далее - Договор).

3.7.3. Основные параметры Договора вносятся в базу данных "Доверительное управление". Договор заключается в письменной форме, путем составления одного документа, исполненного в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой стороны.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 (пять) дней со дня принятия решения Собраний представителей Бессоновского района.

3.7.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги визирует Договор и передает его на подпись главе Администрации в двух экземплярах.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) день со дня подготовки Договора специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.7.5. Глава Администрации подписывает оформленный Договор и передает его на регистрацию специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня получения Договора на подпись от специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.7.6. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги оповещает заявителя о факте подготовки Договора (по телефону, указанному в обращении на предоставление муниципальной услуги) и приглашает

его для подписания.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) дня со дня поступления подписанного Договора от главы Администрации.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление договора о передаче муниципального имущества в доверительное управление.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке и оформлению Договора - 10 (десять) дней со дня принятия решения Собрания представителей Бессоновского района о предоставлении имущества в доверительное управление.

3.8. Регистрация и выдача договора доверительного управления.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанного заявителем Договора.

3.8.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, производит регистрацию Договора в Журнале регистрации и выдачи договоров доверительного управления и в базе данных "Доверительное управление" и передает один экземпляр заявителю или уполномоченному представителю.

Регистрация Договора является фиксированием результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. Получение договора заявителем фиксируется в Журнале регистрации и выдачи договоров доверительного управления путем указания заявителем своих имени, фамилии, отчества, занимаемой должности и даты получения Договора.

3.8.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 2 (два) дня со дня получения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанного заявителем Договора.

3.9. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.9.1. Специалист МФЦ принимает от заявителя заявление и (или) документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента и регистрирует их. При приеме заявления и документов специалист:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством и комплектность документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента;
- выдает заявителю расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административного действия не более 30 минут.

3.9.2. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснением к специалистам КУМИ с использованием средств телефонной, факсимильной, электронной, иных видов связи.

Специалисты КУМИ обязаны оперативно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

3.9.3. Передача и доставка документов заявителя из МФЦ в Администрацию.

Передачу принятых от заявителя заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента из МФЦ в Администрацию осуществляет специалист МФЦ –курьер (далее курьер) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ.

Передача принятых от заявителя документов осуществляется курьером МФЦ в закрытом конверте под роспись в сопроводительной ведомости с приложением описи документов с идентификатором обращения (идентификатор в форме отрывного талона).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений Администрации проверяет соответствие описи и регистрирует заявление и (или) документы в установленном порядке в день передачи курьером заявление и (или) документов заявителя из МФЦ в администрацию. После проверки, второй экземпляр сопроводительной ведомости возвращает курьеру МФЦ с отметкой о получении заявления и (или) документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

Общий срок выполнения административной процедуры по приему заявления в МФЦ и передаче его в Администрацию составляет 2 дня.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется КУМИ.

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ) является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки.

3.10.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается в Администрацию заявителем лично или по почте, или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, и направляется специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.10.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.10.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.10.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги устраняет техническую ошибку, путем подготовки нового договора доверительного управления.

3.10.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.10.8. специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги передает подготовленный договор доверительного управления или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе на подпись главе Администрации.

3.10.9. Глава Администрации подписывает договор доверительного управления или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и передает специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.10.10. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Администрации.

3.10.11 Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – договор доверительного управления;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.10.12 Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - регистрация в системе документооборота или базе данных "Доверительное управление":

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – договора доверительного управления;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно Первым заместителем главы администрации Бессоновского района, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность осуществления проверок определяется главой Администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию, жалоб заявителей, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений Администрации.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность сотрудников КУМИ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. Соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. Соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)

и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в случаях, указанных в статье 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ФЗ № 210-ФЗ), и в порядке, предусмотренном главой 2.1

5.2. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Предметом жалобы могут являться нарушения прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) Администрации, КУМИ, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации, нарушения положений настоящего Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и его работников при предоставлении муниципальных услуг.

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

5.5. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в отношении решений и действий (бездействия) данного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации подается главе Администрации.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействия) главы Администрации подается главе Администрации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги

5.9. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании Администрации, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также в устной и (или) письменной форме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- ФЗ № 210-ФЗ;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Предоставление муниципального имущества
в доверительное управление»

Главе администрации Бессоновского района

(Ф.И.О.)

(наименование заявителя, фамилия имя

От _____
отчество (при наличии) физического лица

Контактная информация:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты:

Телефон:

Заявление

прошу предоставить в доверительное управление муниципальное имущество

_____ (нежилое помещение, отдельное здание, сооружение, движимое имущество)
общей площадью (протяженностью) _____ кв. м,
расположенное по адресу: _____ и заключить соответствующий
договор на срок с _____ по _____ для использования

_____ (указать цель использования)

Заявитель _____
(подпись) МП (при наличии)

Дата

Контактная информация:

Почтовый адрес:

Телефон:

Примечание: Для юридических лиц заявление заполняется на бланке организации.

Постановление № 1277 от 20 декабря 2019 года «О внесении изменений в Перечень муниципальных программ Бессоновского района Пензенской области»

В целях приведения в соответствие бюджета Бессоновского района с принятыми муниципальными программами Бессоновского района руководствуясь Уставом Бессоновского района, Администрация Бессоновского района **постановляет**,

1. Внести изменения в Постановление Администрации Бессоновского района Пензенской области № 1485 от 24.10.2013 года «Об утверждении Перечня муниципальных программ Бессоновского района Пензенской области», изложив Перечень программ в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации района (Л.В.Юкину).

Глава администрации района

В.Е.Демичев

**Приложение
к постановлению администрации
Бессоновского района Пензенской области
от 20.12.2019 № 1277**

Перечень муниципальных программ Бессоновского района Пензенской области

Наименование программы Бессоновского района Пензенской области	Ответственный исполнитель	Соисполнители	Основные направления реализации
1	2	3	4
1. Социальная поддержка граждан в Бессоновском районе Пензенской области на 2014-2022 годы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района		Совершенствование системы социальной поддержки отдельных категорий граждан, поддержка семьи Реализация подпрограмм: 1. Социальная поддержка отдельных категорий граждан в жилищной сфере, 2. Доступная среда
2. Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Бессоновском районе в 2014-2022 годах	Администрация Бессоновского района	МБУ ДО Центр детского творчества Бессоновского района, МУК «МЦРБ Бессоновского района»	Осуществление противодействия преступности, обеспечение общественного порядка, снижение уровня преступности. Повышение уровня развития социальной инфраструктуры и транспортных коммуникаций. Реализация подпрограмм: 1. Профилактика правонарушений и экстремистской деятельности 2. Антинаркотическая программа Бессоновского района 3. Повышение безопасности дорожного движения в Бессоновском районе 4. Антикоррупционная программа Бессоновского района
3. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в Бессоновском районе Пензенской области на 2019-2022 годы	Администрация Бессоновского района	Муниципальное казенное учреждение «Муниципальная пожарная охрана Бессоновского района Пензенской области»	Снижение риска пожаров, сокращение числа погибших и получивших травмы людей, смягчение последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий. Обеспечение защиты населения, территорий, объектов жизнеобеспечения населения и критически важных объектов от угроз природного и техногенного характера. Реализация подпрограмм: 1. Пожарная безопасность Бессоновского района Пензенской области
4. Культура Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы	Администрация Бессоновского района (отдел по реализации молодежной политики, культуре, физкультуре и спорту)	МУК «МЦРДК Бессоновского района», МУК «МЦРБ Бессоновского района», МОУ ДОД «ДШИ», МАУ «ЦКДС «Юбилейный»	Сохранение исторического, культурного и художественного наследия Бессоновского района Пензенской области, сохранение и повышение доступности объектов культурного наследия, развитие библиотечного дела. Сохранение информационных ресурсов, повышение безопасности и эффективности работы архивов. Реализация подпрограмм: 1. Библиотечное дело 2. Туризм Развитие культурно-досуговой деятельности и традиционной культуры народов Бессоновского района

			4. Поддержка молодых дарований, дополнительного образования в сфере культуры 5. Патриотическое воспитание граждан, проживающих на территории Бессоновского района
5. Развитие инвестиционного потенциала, предпринимательской деятельности и торговли в Бессоновском районе Пензенской области на 2014-2022 годы	Администрация Бессоновского района		Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, рост их количества. Реализация подпрограмм: 1. Развитие инвестиционного потенциала 2. Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства. 3. Развитие торговли
6. Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района		Совершенствование муниципальной политики в сфере земельных отношений и оборота недвижимости. Реализация подпрограмм: 1. Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района 2. Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области
7. Развитие территорий, социальной и инженерной инфраструктуры Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы	Администрация Бессоновского района	Управление образования Бессоновского района, КУМИ администрации Бессоновского района	Реализация подпрограмм: 1. Капитальный ремонт объектов собственности Бессоновского района Пензенской области 2. Капитальное строительство объектов собственности Бессоновского района Пензенской области 3. Содержание и развитие сети автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Бессоновского района Пензенской области
8. Развитие агропромышленного комплекса Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы	Администрация Бессоновского района		Устойчивое развитие сельских территорий, сохранение и воспроизводство используемых в сельскохозяйственном производстве земельных и других природных ресурсов, повышение конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции. Повышение уровня и качества жизни сельского населения. Предупреждение и ликвидация заразных и иных болезней животных и птиц. Реализация подпрограмм: 1. Устойчивое развитие сельских территорий Бессоновского района Пензенской области 2. Повышение эффективной деятельности в развитии сельского хозяйства Бессоновского района Пензенской области 3. Развитие овощеводства защищенного грунта 4. Комплексное развитие сельских территорий Бессоновского района Пензенской области
9. Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области на 2014-2022 годы	Управление образования администрации Бессоновского района		Повышение доступности качественного образования соответствующего требованиям инновационного развития экономики, создание правовых, экономических и организационных условий для развития личности, поддержка социальной, инновационной и предпринимательской активности молодежи. Создание условий для полноценного развития и жизнедеятельности детей, поддержка детей, находящихся в трудной жизненной

			ситуации. Развитие системы организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков. Реализация подпрограмм: 1. Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей 2. Исполнение государственных полномочий Пензенской области в сфере образования 3. Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков 4. Обеспечение деятельности Управления образования Бессоновского района Пензенской области
10. Молодежь Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы	Администрация Бессоновского района (отдел по реализации молодежной политики, культуре, физкультуре и спорту)	МБОУ ДОД ЦДОД Бессоновского района, МАУ ДО ДЮСШ Бессоновского района, МУК «МЦРБ Бессоновского района»	Создание правовых, экономических и организационных условий для развития личности. Реализация подпрограмм: 1. Молодежная политика 2. Спортивно- массовая и физкультурно-оздоровительная работа
11. Развитие муниципальной службы Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы	Администрация Бессоновского района		Создание правовых, экономических и организационных условий для участия некоммерческих организаций в политической жизни области. Повышение уровня организации деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, развитие и повышение эффективности муниципальной службы, формирование высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы. Реализация подпрограмм: 1. Обеспечение функционирования аппарата администрации Бессоновского района Пензенской области 2. Исполнение государственных полномочий Пензенской области в сфере муниципального управления
12. Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы	Финансовое управление администрации Бессоновского района		Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы и организация бюджетного процесса, кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Бессоновского района Пензенской области, обеспечение соблюдения бюджетного законодательства, управление муниципальным долгом. Реализация подпрограмм: 1. Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области 2. Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области 3. Обеспечение деятельности финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области

13. Снижение административных барьеров и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы	Администрация Бессоновского района	МАУ «МФЦ Бессоновского района»	Создание условий для повышения эффективности деятельности исполнительных органов муниципальной власти Бессоновского района по выполнению функций и обеспечению потребности граждан в услугах, увеличению их доступности и качества. Реализация подпрограмм: 1. Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг
14. Модернизация и рациональное использование бюджетных средств на эксплуатацию теплогенерирующих установок, наружных и внутренних инженерных сетей объектов МЭУ Бессоновского района Пензенской области на 2019-2022 годы	Администрация Бессоновского района	МЭУ Бессоновского района	Модернизация и развитие коммунальной инфраструктуры, повышение эффективности и надежности функционирования систем жизнеобеспечения населения. Реализация подпрограмм: 1. Обеспечение деятельности МЭУ Бессоновского района Пензенской области
15. Развитие физической культуры и спорта в Бессоновском районе Пензенской области на 2015-2022 годы	Управление образования администрации Бессоновского района	МАУ «Бассейн Бессоновский»	Создание условий, обеспечивающих возможность гражданам систематически заниматься физической культурой и спортом, повышение конкурентоспособности спортсменов Бессоновского района на областной спортивной арене. Повышение мотивации граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом и ведению здорового образа жизни; Реализация подпрограмм: 1. Обеспечение деятельности плавательного бассейна «Бессоновский»
16. Организация и осуществление деятельности по социальной поддержке населения в Бессоновском районе Пензенской области на 2017-2022 годы	Управление социальной защиты населения администрации Бессоновского района		Развитие эффективной системы социального обслуживания. Реализация подпрограмм: 1. Оказание социальной поддержки гражданам Бессоновского района Пензенской области 2. Исполнение государственных полномочий Пензенской области в сфере социальной политики 3. Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области
17. Обеспечение деятельности МБУ «Бессоновский комплексный центр социальной помощи семье и детям» на 2017-2022 годы	Администрация Бессоновского района	МБУ «Бессоновский комплексный центр социальной помощи семье и детям» Управление социальной защиты населения администрации Бессоновского района	Совершенствование системы социальной поддержки отдельных категорий граждан Реализация подпрограмм: 1. Предоставление мер социальной поддержки гражданам Бессоновского района Пензенской области 2. Исполнение государственных полномочий Пензенской области в сфере социальной политики

Постановление № 1293 от 20 декабря 2019 года «О признании утратившим силу постановлений администрации Бессоновского района Пензенской области»

В целях приведения нормативных правовых актов администрации района в соответствие с действующим законодательством РФ, на основании Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района постановляет:

1. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Бессоновского района Пензенской области:

- от 27.07.2017 года № 996 «О внесении изменений в муниципальную программу «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в Бессоновском районе Пензенской области на 2014-2020 годы»»;

- от 23.11.2018 года № 1020 «О внесении изменений в муниципальную программу «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в Бессоновском районе Пензенской области на 2014-2020 годы»».

- от 29.12.2018 года № 1194 «О внесении изменений в муниципальную программу «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в Бессоновском районе Пензенской области на 2014-2020 годы»».

- от 08.10.2019 года № 998 «О внесении изменений в муниципальную программу «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в Бессоновском районе Пензенской области на 2014-2022 годы»».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района Шалдаеву Н.В.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1294 от 20 декабря 2019 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 06.07.2018 № 590»

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ст.21 Устава Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области **постановляет**:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению 06.07.2018 № 590 «О консультативно – совещательном Совете по вопросам гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений при главе администрации Бессоновского района Пензенской области», изложив его в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского района «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области Алексею Е.В.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Состав консультативно-совещательного Совета по вопросам гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений при главе администрации Бессоновского района Пензенской области

Демичев Вячеслав Евгеньевич	- глава администрации, председатель консультативного совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям
Алексеева Елена Васильевна	- заместитель главы администрации, заместитель председателя консультативного совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям
Шаипова Ольга Геннадьевна	- помощник главы администрации по профилактике правонарушений и связям с общественностью, заместитель председателя консультативного совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям
Фадеева Галина Александровна	- ведущий эксперт администрации Бессоновского района, секретарь консультативного совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям
Члены консультативно-совещательного Совета	
Бешенов Иван Васильевич	- глава администрации Вазерского сельсовета (по согласованию)
Барашенков Александр Николаевич	- глава администрации Грабовского сельсовета (по согласованию)
Вехов Сергей Анатольевич	- глава Александровского сельсовета (по согласованию)
Денискин Андрей Иванович	- и.о. главы администрации Степановского сельсовета (по согласованию)
Зацепин Сергей Вячеславович	- глава администрации Проказнинского сельсовета (по согласованию)
Иванова Любовь Геннадьевна	- начальник отдела по реализации молодежной политики, культуре, физкультуре и спорту администрации Бессоновского района
Иванов Николай Иванович	- руководитель общественного объединения цыган Бессоновского района (по согласованию)
Кожаев Сергей Владимирович	- Начальник ОМВД России по Бессоновскому району (по согласованию)
Крюков Владимир Васильевич	- председатель Общественной организации «Региональная мордовская национально-культурная автономия» Пензенской области (по согласованию)
Кондрашкин Иван Михайлович	- глава администрации Кижеватовского сельсовета (по согласованию)
Лошина Ирина Владимировна	- начальник территориального отдела ЗАГС Бессоновского района (по согласованию)
Николаенкова Жанна Александровна	- глава администрации Чемодановского сельсовета (по согласованию)
Назарова Светлана Николаевна	- начальник Управления образования Бессоновского района (по согласованию)
Спиренкова Татьяна Анатольевна	- начальник Управления социальной защиты населения администрации Бессоновского района
Самсонова Елена Александровна	- директор МБУ «БКЦСПСиД»
Твердунов Сергей Анатольевич	- глава администрации Бессоновского сельсовета (по согласованию)
Тужилова Светлана Витальевна	- глава администрации Полеологовского сельсовета (по согласованию)
Терешкин Сергей Иванович	- глава администрации Сосновского сельсовета (по согласованию)

Угольников Александр Юрьевич	- благочинный Бессоновского района, настоятель храма Георгия Победоносца в селе Бессоновка (по согласованию)
Чернышева Надежда Анатольевна	- редактор газеты «Наша газета – Бессоновские известия» (по согласованию)
Шкадов Сергей Алексеевич	- главный врач ГБУЗ «Бессоновская РБ» (по согласованию)

Постановление № 1297 от 24 декабря 2019 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0701301:18»

Рассмотрев заявление Загуменнова О.А. №3469 от 10.12.2019, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениям и дополнениями), приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 01.09.2014 №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (с изменениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет**:

1. Привести в соответствии с классификатором вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0701301:18, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с/т «Волна», д. 143, с вида «Для садоводства» на вид с кодом 13.2 «Ведение садоводства», установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1298 от 24 декабря 2019 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0740301:164»

Рассмотрев заявление Кутузова С.В. №3389 от 03.12.2019, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениям и дополнениями), приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 01.09.2014 №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (с изменениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет**:

1. Привести в соответствии с классификатором вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0740301:164, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, садоводческое товарищество «Кристалл», участок №2а/35, с вида «Для коллективного садоводства» на вид с кодом 13.2 «Ведение садоводства», установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1299 от 24 декабря 2019 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0710901:287»

Рассмотрев заявление Курина Б.В. №917 от 26.11.2019, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 01.09.2014 №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (с изменениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет**:

1.Привести в соответствии с классификатором вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0710901:287, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Садоводческое товарищество «Содружество», участок №271, с вида «Для коллективного садоводства» на вид с кодом 13.2 «Ведение садоводства», установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

2.Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1300 от 24 декабря 2019 года «О подготовке документации по планировке территории по объекту «Строительство подъездной дороги к мусороперерабатывающему комплексу, расположенному в Бессоновском районе Пензенской области»

Рассмотрев заявление ООО «Проектная контора Тракт» от 28.11.2019, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области **постановляет**:

1.Разрешить ООО «Проектная контора Тракт» подготовку документации по планировке территории по объекту «Строительство подъездной дороги к мусороперерабатывающему комплексу в Бессоновском районе Пензенской области»

2.Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1305 от 24 декабря 2019 года «Об утверждении календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий Бессоновского района Пензенской области на 2020 год»

На основании Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04 декабря 2007 года №329-ФЗ (с последующими изменениями), Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года №131-ФЗ (с последующими изменениями), руководствуясь Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района **постановляет**:

1. Утвердить календарный план физкультурных и спортивных мероприятий Бессоновского района Пензенской области на 2020 год (далее - План) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу по реализации молодежной политики, культуре, физкультуре и спорту администрации Бессоновского района (Л. Г. Иванова) обеспечить реализацию Плана.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского района «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бессоновского района Е.В. Алексееву.

Глава администрации района В. Е. Демичев

Приложение
к постановлению
администрации Бессоновского района
от 24.12.2019 № 1305

**Календарный план физкультурных и спортивных мероприятий
Бессоновского района Пензенской области на 2020 год**

I ЧАСТЬ

Раздел I	Межрегиональные физкультурные мероприятия проводимые на территории Бессоновского района	3 стр
Раздел II	Комплексные мероприятия	3 стр
	Физкультурные мероприятия среди детей и учащейся молодежи	4 стр
	Физкультурные мероприятия среди лиц средних и старших возрастных групп	4 стр
Раздел III	Акции, смотры-конкурсы и организационные мероприятия	5 стр

II ЧАСТЬ

Раздел I	Всероссийские межрегиональные и межмуниципальные спортивные мероприятия проводимые на территории Бессоновского района Пензенской области	6 стр
Раздел II	Чемпионаты, кубки, первенства Бессоновского района Пензенской области по видам спорта	8 стр

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Место проведения	Участники	Проводящая организация
I Межрегиональные физкультурные мероприятия проводимые на территории Бессоновского района					
	Муниципальный этап Всероссийских соревнований юных хоккеистов «Золотая шайба» им. А.В. Тарасова	январь-март	с. Бессоновка, с. Грабово	Юноши 2008-2009 г.р. 2006-2007 г.р. 2004-2005 г.р.	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
	Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России»	9 февраля	с. Вазерки	все желающие	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
	Всероссийские массовые соревнования по спортивному ориентированию «Российский азимут»	23 мая	Стадион «Граз-Арена» с. Грабово	все желающие	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
	Районный этап Всероссийских спортивных соревнований школьников "Президентские состязания"	апрель	Стадион «Граз-Арена» с. Грабово	Юноши, девушки	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
	Муниципальный этап Всероссийских соревнований по футболу «Кожаный мяч»	апрель	Стадион «Граз-Арена» с. Грабово	Юноши, девушки 2007-2008 г.р. 2005-2006 г.р. 2003-2004 г.р.	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
	<i>Районный этап Всероссийских спортивных игр школьников "Президентские спортивные игры"</i>	июнь	Стадион «Граз-Арена» с. Грабово	Юноши, девушки	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
	Всероссийский день бега «Кросс Нации»	14 сентября	Стадион «Сура» с. Бессоновка	все желающие	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
	Всероссийские массовые соревнования по баскетболу «Оранжевый мяч»	8 августа	Стадион «Граз-Арена» с. Грабово	все желающие	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
	Всероссийский день самбо	14 ноября	МАУ ЦКДС «Юбилейный» с. Чемодановка	все желающие	Администрация района, МАУ ЦКДС «Юбилейный», МАУ ДО ДЮСШ
	Областная Спартакиада трудящихся, посвященная 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	29 августа	ФОК «Сура» с. Бессоновка Стадион «Граз-Арена» с. Грабово	Трудовые коллективы.	Министерство физической культуры и спорта Пензенской области, Администрация района
II Комплексные мероприятия					
11.	Спартакиада учащихся общеобразовательных организаций Бессоновского района	январь - декабрь	с. Бессоновка	Учащиеся района	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
12.	Рождественская восьмерка	январь	МБОУ СОШ с. Сосновка	Юниоры, юниорки (до 17 лет)	Туристический клуб «Алькор»
13.	Семейная эстафета по плаванию	январь	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Семейные команды	Администрация района, МАУ «Бассейн Бессоновский»
14.	Фестиваль ГТО среди семейных команд	7 января	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Семейные команды	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ

15.	Районные зимние сельские спортивные игры	25 января	с. Вазерки	Команды сельских поселений	Администрация района
16.	Соревнования среди людей с ограниченными возможностями и инвалидов по дартсу	2 февраля	МБУ «БКЦСПСиД» с. Бессоновка	Люди с ограниченными возможностями и инвалиды	Администрация района, УСЗН
17.	Спартакиада допризывной молодёжи	21 февраля	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Юноши	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ Военкомат
18.	Зимний фестиваль ГТО	март	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Жители района	Администрация района, Управление образования, Центр тестирования ГТО
19.	Районный фестиваль среди семей «Папа, мама, я – спортивная семья»	22 марта	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Семейные команды	Администрация района, Управление образования
20.	Районные соревнования по лыжным гонкам, закрытие лыжного сезона	март	с. Чемодановка	Жители района	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
21.	Соревнования среди людей с ограниченными возможностями и инвалидов по плаванию	март	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Люди с ограниченными возможностями и инвалиды	Администрация района, МАУ «Бассейн Бессоновский», УСЗН
22.	Военно-спортивная игра «Сурский рубеж»	16 апреля	Стадион «Сура» с. Бессоновка	Юноши, девушки	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
23.	Летний фестиваль ГТО среди обучающихся образовательных организаций	10 мая	Стадион «Граз - Арена» с. Грабово	Юноши, девушки	Администрация района, Управление образования, Центр тестирования ГТО
24.	Спартакиада пришкольных оздоровительных лагерей Бессоновского района	18, 20 июня	Стадион «Граз - Арена» с. Грабово	Юноши, девушки	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
25.	Районная Спартакиада пенсионеров	июнь	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Мужчины и женщины старшей возрастной группы	Администрация района
26.	Районная Спартакиада трудовых коллективов	8 августа	Стадион «Граз - Арена» с. Грабово	Команды трудовых коллективов района	Администрация района
27.	Летняя спартакиада, посвященная «Дню физкультурника»	8 августа	Стадион «Граз - Арена» с. Грабово	Жители района	Администрация района
28.	Спартакиада допризывной молодёжи по военно-прикладному спорту (военизированный кросс)	октябрь	Стадион «Сура» с. Бессоновка	Юноши (17 лет), юноши (15-16 лет)	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
29.	Соревнования среди людей с ограниченными возможностями и инвалидов, посвящённые Декаде инвалидов	16 ноября	МБУ «БКЦСПСиД» с. Бессоновка	Люди с ограниченными возможностями и инвалиды	Администрация района, УСЗН
30.	Соревнования среди людей с ограниченными возможностями и инвалидов по шашкам	декабрь	МБУ «БКЦСПСиД» с. Бессоновка	Люди с ограниченными возможностями и инвалиды	Администрация района, УСЗН
III Физкультурные мероприятия среди детей и учащейся молодежи					
31.	Турнир по стендовой стрельбе (спортинг-компакт)	6 января	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Юноши, девушки	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
32.	Турнир по стендовой стрельбе «Клубный Кубок» (спортинг-компакт)	18 января	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Юноши, девушки	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»

33.	Турнир по стендовой стрельбе, посвященный «Дню защитника отечества» (спорт-трап)	15 февраля	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Юноши, девушки	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
34.	Соревнования по плаванию, «Мемориал Н.В. Николаеву, участнику военных действий в Афганистане»	февраль	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Юноши, девушки	Администрация района Управление образования МАУ «Бассейн Бессоновский»
35.	Соревнования по хоккею, «Мемориал Е.Д. Басулина»	февраль	с. Вазерки	Юноши (до 14 лет)	Администрация района, МБОУ СОШ с. Вазерки, МАУ ДО ДЮСШ
36.	Ученическая лига «Серебряный мяч», в рамках общероссийского проекта «Волейбол - в школу»	февраль-март	с. Чемодановка	Девушки, юноши (до 15 лет)	Администрация района, МАУ ЦКДС «Юбилейный»
37.	Муниципальный этап Всероссийских соревнований по шахматам «Белая ладья»	21 марта	МБОУ СОШ №2 с. Грабово	Юноши, девушки	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
38.	Соревнования по мини-футболу, «Мемориал участника ВОВ А.Н. Тюрина»	март	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Мальчики, девочки (до 15 лет)	МБОУ СОШ с. Бессоновка, Администрация района
39.	Соревнования по настольному теннису, в рамках Всемирного дня тенниса	4 апреля	МАУ ЦКДС «Юбилейный» с. Чемодановка	Мальчики, девочки (до 13 лет)	Администрация района, МАУ ЦКДС «Юбилейный»
40.	Турнир по стендовой стрельбе «День именинника» (спортинг дуплеты)	11 апреля	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Юноши, девушки	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
41.	Турнир по стендовой стрельбе (спортинг-компакт)	25 апреля	Стендово-стрелковый комплекс «Светлая поляна»	Юноши, девушки	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
42.	Соревнования по футболу «Школьная лига»	апрель - май	стадионы «Сура», «Граз - Арена»	Школьники	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
43.	Спортивно-оздоровительные состязания учащихся Пензенской области «Тесты Губернатора»	май	Школы района	Учащиеся образовательных организаций района	Управление образования района
44.	Легкоатлетическая эстафета, посвященная годовщине Победы в Великой Отечественной войне, на призы районной газеты «Наша газета»	мая	Стадион «Сура» с. Бессоновка	юноши, девушки	Администрация района, Управление образования МАУ ДО ДЮСШ Редакция районной газеты
45.	Соревнования по армрестлингу	май	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Юниоры, юниорки (19-21 лет)	МАУ «Бассейн Бессоновский»
46.	Районная военно-патриотическая игра «Орленок»	май	МБОУ СОШ № 2 с. Грабово	Команды школ	Администрация района, Управление образования, Военкомат
47.	Традиционная легкоатлетическая эстафета, «Мемориал А. М. Кижеватова»	28 мая	с. Кижеватово	Юноши, девушки	Администрация района, Управление образования МАУ ДО ДЮСШ
48.	Военно-спортивная игра «Зарница»	май	с. Вазерки	Учащиеся образовательных организаций района	Администрация района, Управление образования района
49.	Легкоатлетический кросс, «Мемориал Е.Д. Басулина»	май	МБОУ СОШ с. Вазерки	Юноши, девушки	Администрация района, МБОУ СОШ с. Вазерки

50.	Спартакиада детских садов Бессоновского района, посвящённая «Дню защиты детей»	1 июня	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Учащиеся дошкольного и младшего школьного возраста	Администрация района, Управление образования района
51.	Эстафета по плаванию, к Международному дню защиты детей	1 июня	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Юноши, девушки	МАУ «Бассейн Бессоновский»
52.	Первенство ДЮСШ (скит-трап)	1 июня	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Юноши, девушки	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы», МАУ ДО ДЮСШ
53.	Спортивные соревнования «Под парусом надежды» для детей и подростков, состоящих на всех видах профилактического учёта	июнь	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Дети и подростки, состоящие на профилактическом учёте	Администрация района, ОМВД России по Бессоновскому району
54.	Соревнования по спортивному туризму «Туристический поход»	июнь	с. Сосновка	Юноши, девушки	Туристический клуб «Алькор»
55.	Районные соревнования по лапте	июль	Стадион «Граз-Арена» с. Грабово	Юноши, девушки (13-14 лет)	Администрация района, МАУ ДО ДЮСШ
56.	Районная Спартакиада «День патриота»	1 августа	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Учащиеся кадетских классов и воспитанники военно-патриотических объединений	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
57.	Турнир по стендовой стрельбе «День Мужика», (спортинг-компакт 100-мишеней)	22 августа	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Юноши, девушки	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
58.	Спортивно-оздоровительные состязания учащихся Пензенской области «Тесты Губернатора»	сентябрь	Школы района	Учащиеся образовательных организаций района	Управление образования района
59.	Районные соревнования военно-спортивной игры среди обучающихся образовательных учреждений, состоящих в ВВПОД «Юнармия»	4 октября	МБОУ СОШ с. Вазерки	Учащиеся образовательных организаций района	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
60.	Спортивный праздник, посвященный Дню ходьбы	октябрь	МАУ ЦКДС «Юбилейный» с. Чемодановка	Школьники	Администрация района, МАУ ЦКДС «Юбилейный»
61.	Соревнования по настольному теннису «Белая молния»	октябрь	МБОУ СОШ с. Чемодановка	Юноши, девушки (до 16 лет)	Администрация района, МБОУ СОШ с. Чемодановка
62.	Соревнования по стрельбе, посвященные Дню гражданской обороны	октябрь	МБОУ СОШ с. Сосновка	Юноши, девушки (до 17 лет)	Администрация района, МБОУ СОШ с. Сосновка
63.	Фестиваль «Я НАЧИНАЮ С ГТО!» среди воспитанников дошкольных образовательных организаций Бессоновского района	12 октября	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Воспитанники ДС	Администрация района, Управление образования МАУ ДО ДЮСШ
64.	Муниципальный этап Общероссийского проекта «Мини-футбол в школу»	ноябрь	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Юноши, девушки 2008-2009 г.р. 2006-2007 г.р. 2004-2005 г.р. 2002-2003 г.р.	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
65.	Турнир по военно-прикладным видам спорта имени Героя Советского Союза С.Е. Кузнецова	31 ноябрь	МБОУ СОШ с. Чемодановка	Учащиеся образовательных организаций района	Администрация района, МБОУ СОШ с. Чемодановка
66.	Чемпионат школьной баскетбольной лиги «КЭС БАСКЕТ»	ноябрь	МБОУ СОШ с. Бессоновка	Юниоры, юниорки (до 17 лет)	Администрация района, Управление образования
67.	5-ый новогодний Турнир по Тхэквондо МФТ	12 декабря	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Юноши, девушки, юниоры, юниорки	Администрация района, Школа тхэквондо «Алатырь»
68.	Турнир по стендовой стрельбе «Кубок Деда мороза» (спортинг-компакт 100-мишеней)	19 декабря	Стендово-стрелковый комплекс «Светлая поляна»	Юноши, девушки	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»

IV Физкультурные мероприятия среди лиц средних и старших возрастных групп					
69.	Соревнования среди советов отцов	январь	с. Кижеватово	Семейные команды	Управление образования Администрация района,
70.	Фестиваль ВФСК ГТО	ноябрь	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Мужчины и женщины старшей возрастной группы	Администрация района, МАУ ДО ДЮСШ
71.	Турнир по стендовой стрельбе (спортинг-компакт)	6 января	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
72.	Турнир по стендовой стрельбе «Клубный Кубок» (спортинг-компакт)	18 января	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
73.	Турнир по стендовой стрельбе (спортинг-компакт)	1 февраля	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
74.	Турнир по стендовой стрельбе, посвященный «Дню защитника отечества» (спорт-трап)	15 февраля	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
75.	Соревнования среди семей по футболу	февраль	с. Чемодановка	Семейные команды	Управление образования Администрация района,
76.	Соревнования по плаванию, «Мемориал Н.В. Николаеву, участнику военных действий в Афганистане»	февраль	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Мужчины, женщины	Администрация района Управление образования МАУ «Бассейн Бессоновский»
77.	Семейная эстафета по плаванию «Дружная семья»	8 июня	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Семейные команды	Администрация района, МАУ «Бассейн Бессоновский»
78.	Турнир по шахматам, «Мемориал М.Н. Свиштунова»	14 марта	МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района	Мужчины, женщины	Администрация района
79.	Фестиваль ВФСК ГТО	март	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Мужчины и женщины средней возрастной группы	Администрация района, МАУ ДО ДЮСШ
80.	Турнир по стендовой стрельбе «День именинника» (спортинг дуплеты)	11 апреля	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
81.	Турнир по стендовой стрельбе (спортинг-компакт)	25 апреля	Стендово-стрелковый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
82.	Районные соревнования по шахматам среди ветеранов	июнь	МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района	Мужчины и женщины средней возрастной группы	Администрация района
83.	Турнир по стендовой стрельбе «Кубок военноохотничьего общества» (спортинг-компакт)	2 мая	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
84.	Легкоатлетическая эстафета, посвященная годовщине Победы в Великой Отечественной войне, на призы районной газеты «Наша газета»	4 мая	Стадион «Сура» с. Бессоновка	Мужчины, женщины.	Администрация района, Управление образования МАУ ДО ДЮСШ Редакция районной газеты
85.	Легкоатлетическая эстафета, посвященная 9 мая	май	с. Сосновка	Мужчины, женщины	Администрация района, МБОУ СОШ с. Сосновка
86.	Соревнования по армрестлингу	май	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Мужчины, женщины	МАУ «Бассейн Бессоновский»
87.	Фестиваль северной (скандинавской) ходьбы	май	с. Бессоновка	Мужчины и женщины старшей возрастной группы	Администрация района, МБУ «БКЦСПСиД»

88.	Фестиваль суставной гимнастики	июнь	с. Бессоновка	Мужчины и женщины старшей возрастной группы	Администрация района, МБУ «БКЦСПСиД»
89.	Районные соревнования по шахматам	июнь	МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района	Мужчины и женщины старшей возрастной группы	Администрация района, МБУ «БКЦСПСиД»
90.	Турнир по стендовой стрельбе «Охотничий Домик» (спортинг-дуплеты)	27 июня	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
91.	Турнир по стендовой стрельбе (спортинг-компакт)	11 июля	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
92.	Турнир по стендовой стрельбе «День Мужика», (спортинг-компакт 100-мишеней)	22 августа	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
93.	Фестиваль северной (скандинавской) ходьбы	8 августа	Стадион «Граз-Арена» с. Грабово	Мужчины и женщины средней возрастной группы	Администрация района
94.	Районные соревнования по плаванию среди ветеранов	1 октября	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Мужчины средней возрастной группы	Администрация района, МАУ «Бассейн Бессоновский»
95.	Турнир по стендовой стрельбе (спортинг-дуплеты)	3 октября	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
96.	Районная спартакиада «Здоровье»	сентябрь	МАУ ЦКДС «Юбилейный» с. Чемодановка	Мужчины и женщины средней возрастной группы	Администрация района
97.	Районные соревнования по плаванию	октябрь	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Женщины старшей возрастной группы	Администрация района, МАУ «Бассейн Бессоновский»
98.	Районные соревнования по дартсу	октябрь	МБУ «БКЦСПСиД» с. Бессоновка	Мужчины и женщины старшей возрастной группы	Администрация района, МБУ «БКЦСПСиД»
99.	Мини-турнир «Играем в теннис всей семьей»	октябрь	МБОУ СОШ с.Вазерки	Семейные команды	Администрация района, МБОУ СОШ с.Вазерки
100.	Турнир по волейболу среди ветеранов спорта	сентябрь	МАУ ЦКДС «Юбилейный» с. Чемодановка	Мужчины средней возрастной группы	Администрация района
101.	Районные соревнования по настольному теннису среди ветеранов	ноябрь	МБОУ СОШ с. Вазерки	Мужчины и женщины средней возрастной группы	Администрация района
102.	Кубок района на призы ОМВД России по Бессоновскому району Пензенской области, «Мемориал Андрея Якомазова»	декабрь	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Мужчины	Администрация района, ОМВД России по Бессоновскому району
103.	Турнир по стендовой стрельбе (спортинг-компакт) сами по себе,	7 ноября	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
104.	Турнир по стендовой стрельбе (спортинг-компакт)	21 ноября	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
105.	Турнир по стендовой стрельбе (спортинг-дуплеты 100 мишеней)	5 декабря	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
106.	Турнир по стендовой стрельбе «Кубок Деда мороза» (спортинг-компакт 100-мишеней)	19 декабря	Стендово-стрелковый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
107.	Соревнования по мини-футболу	декабрь	с. Сосновка	Мужчины	Администрация района, МБОУ СОШ с. Сосновка
108.	Районные соревнования по мини-футболу среди ветеранов	декабрь	МАУ ЦКДС «Юбилейный» с. Чемодановка	Мужчины средней возрастной группы	Администрация района, МАУ ЦКДС «Юбилейный»
V Акции, смотры-конкурсы и организационные мероприятия					

109.	Спортивно-игровая программа «Однажды в Новом году»	3 января	МБОУ СОШ с. Степановка	все желающие	МБОУ СОШ с. Степановка, Администрация района
110.	Акция «Зимние забавы»	4 января	Бессоновский район	все желающие	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
111.	Акция «Футбол в валенках»	8 января	МБОУ СОШ с. Сосновка	Школьники	МБОУ СОШ с. Сосновка, Администрация района
112.	Спортивно-массовое мероприятие, посвященное Международному дню спорта	19 января	МАУ ЦКДС «Юбилейный» с. Чемодановка	Школьники	Администрация района, МАУ ЦКДС «Юбилейный»
113.	Акция «Займись спортом - стань первым»	1 июня	Бессоновский район	все желающие	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
114.	Акция «Велопарад»	2 июня	МАУ ЦКДС «Юбилейный» с. Чемодановка	Школьники	МАУ «Бассейн Бессоновский»
115.	Акция «Оздоровительный спорт в каждую семью», посвященный Дню физкультурника	9 августа	Бессоновский район	все желающие	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
116.	Акция «Я выбираю спорт»	5 сентября	Бессоновский район	все желающие	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
117.	Акция «Зарядка с чемпионом»	5 сентября	Бессоновский район	все желающие	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
VI Всероссийские межрегиональные и межмуниципальные спортивные мероприятия проводимые на территории Бессоновского района Пензенской области					
118.	Этап Кубка России по стендовой стрельбе (спортинг)	3-6 сентября	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины юниоры, юниорки (21-25 лет)	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
119.	Кубок Пензенской области по стендовой стрельбе 1 этап (спортинг-компакт)	март	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
120.	Областные соревнования по стендовой стрельбе (скип-трап)	март	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины, юноши, девушки	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
121.	Кубок Пензенской области по стендовой стрельбе 2 этап (спортинг-компакт)	март	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
122.	Первенство Пензенской области по стендовой стрельбе (скип-трап)	11 апреля	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Юниоры, юниорки	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
123.	Открытый Кубок г. Пензы по стендовой стрельбе (спортинг – 100 мишеней)	23 мая	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины, юноши, девушки	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
124.	Межмуниципальный турнир по дзюдо, посвященный Международному дню защиты детей	1 июня	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Юноши (2007-2008 г.р.), (2009-2011 г.р.), девушки (до 15 лет)	Администрация района, МАУ ДО ДЮСШ, РСОО «Журавлик»
125.	Межмуниципальный турнир по Тхэквондо МФТ	5 июня	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Юноши, девушки, юниоры, юниорки	Администрация района, Школа тхэквондо «Алатырь»

126.	Кубок Пензенской области по стендовой стрельбе 3 этап (спортинг-компакт 100 мишеней)	12 июня	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
127.	Кубок Пензенской области по стендовой стрельбе (спортинг-компакт, 200 мишеней)	27-28 июля	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
128.	Кубок Пензенской области по стендовой стрельбе 4 этап (спортинг-компакт)	август	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
129.	Кубок Пензенской области по стендовой стрельбе 5 этап (спортинг-компакт)	5 сентября	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
130.	Первенство Пензенской области по стендовой стрельбе Скип-трап	12 сентября	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины, юноши, девушки	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы», Администрация района
131.	Кубок Пензенской области по стендовой стрельбе 6 этап (спортинг-компакт)	19 сентября	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
132.					
133.	Кубок Пензенской области по стендовой стрельбе 7 этап (спортинг-компакт)	24 октября	Стрелково-стендовый комплекс «Светлая поляна»	Мужчины, женщины	ПРОО «Федерация пулевой и стендовой стрельбы»
134.	Межмуниципальный турнир по волейболу «Мемориал ветерана спорта М. Чудайкина»	31 октября	МАУ ЦКДС «Юбилейный» с. Чемодановка	Мужчины	Администрация района
135.	Межмуниципальный турнир по пулевой стрельбе «Мемориал Героя России С. В. Кустова»	9 декабря	МБОУ СОШ № 2 с. Грабово	Юноши, девушки	Администрация района ПРОО ФОСК «Урожай»
136.	Межмуниципальный турнир по самбо	ноябрь	с. Степановка	Юноши, девушки (15-16 лет) Юноши, девушки (13-14 лет) Юноши, девушки (11-12 лет)	Администрация района, МАУ ДО ДЮСШ
137.	Межмуниципальный турнир по Киокусинкай среди юношей и девушек	декабрь	МАУ ЦКДС «Юбилейный» с. Чемодановка	Юноши и девушки (12-13, 14-15 лет), юниоры и юниорки (16-17 лет)	Администрация района АНО «Спортивная школа «Русь»
VII Чемпионаты, кубки, первенства Бессоновского района Пензенской области по видам спорта					
ВОЛЕЙБОЛ					
138.	Кубок района по волейболу	февраль	с. Сосновка	Мужчины	Администрация района, МБОУ СОШ с. Сосновка
139.	Финальный этап Первенства района по волейболу, посвящённого памяти ветерана спорта РСФСР Бахмутова Григория Ивановича	6 марта	МБОУ СОШ с. Бессоновка, МБОУ СОШ с. Сосновка	Юниоры, юниорки (до 16 лет)	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
140.	Финальный этап Первенства района по волейболу, посвящённого памяти ветерана спорта РСФСР Бахмутова Григория Ивановича	13 марта	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Юниоры, юниорки (до 16 лет)	Администрация района, Управление образования
141.	Кубок по волейболу	ноябрь	с. Сосновка	Женщины	Администрация района, МБОУ СОШ с. Сосновка
ДЗЮДО					
142.	Первенство района	1 июня	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Юниоры, юниорки (до 13 лет) Юниоры, юниорки (до 15 лет)	Администрация района, МАУ ДО ДЮСШ, РСОО «Журавлик»

ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА					
143.	Первенство района	апрель	Стадион «Сура» с. Бессоновка	Юниоры, юниорки (до 18 лет)	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
144.	Первенство района	10 октября	Стадион «Сура» с. Бессоновка	Юниоры, юниорки (до 15 лет)	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
ЛЫЖНЫЕ ГОНКИ					
145.	Первенство района	январь	Лыжная трасса с. Чемодановка	Юниоры, юниорки (до 15 лет)	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
146.	Кубок района	март	Лыжная трасса с. Вазерки	Юноши, девушки (до 17-18 лет)	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
147.	Кубок района	март	Лыжная трасса с. Вазерки	Мужчины, женщины.	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
148.	Кубок района 1 этап	февраль	Лыжная трасса с. Чемодановка	Мужчины, женщины	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
149.	Кубок района 2 этап	февраль	Лыжная трасса с. Вазерки	Мужчины, женщины	Администрация района, Администрация Вазерского сельсовета МАУ ДО ДЮСШ
150.	Кубок района 1 этап	февраль	Лыжная трасса с. Чемодановка	Юноши, девушки (до 17-18 лет)	Администрация района, Администрация Чемодановского сельсовета МАУ ДО ДЮСШ
151.	Кубок района 2 этап	февраль	Лыжная трасса с. Вазерки	Юноши, девушки (до 17-18 лет)	Администрация района, Администрация Вазерского сельсовета МАУ ДО ДЮСШ
152.	Первенство района (лыжероллеры)	май	Технопарк «Отвель» с. Кижеватово	Юниоры, юниорки (до 17 лет)	Администрация района, МАУ ДО ДЮСШ
НАСТОЛЬНЫЙ ТЕННИС					
153.	Первенство района	24 октября	с. Вазерки	Юниоры, юниорки (до 16 лет)	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
154.	Чемпионат района	ноябрь	с. Вазерки	Мужчины, женщины	Администрация района, МАУ ДО ДЮСШ
155.	Кубок района	ноябрь	с. Вазерки	Юниоры, юниорки (до 19 лет)	Администрация района, МАУ ДО ДЮСШ
ПЛАВАНИЕ					
156.	Первенство района	9 апреля	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Юниоры (15-16 лет), юниорки (13-14 лет), мальчики (13-14 лет), девочки (11-12 лет)	Администрация района Управление образования МАУ «Бассейн Бессоновский»
157.	Первенство района	1 июня	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Юниоры, юниорки (до 14 лет)	Администрация района Управление образования МАУ «Бассейн Бессоновский»

158.	Первенство района	ноябрь	Бассейн «Бессоновский» с. Бессоновка	Юниоры (17-18 лет), юниорки (15-17 лет), юноши (15-16 лет), девушки (13-14 лет)	Администрация района Управление образования МАУ «Бассейн Бессоновский»
ПУЛЕВАЯ СТРЕЛЬБА					
159.	Кубок района	7 ноября	МБОУ СОШ с. Степановка	Юноши, девушки (до 17 лет)	Администрация района, Управление образования, МБОУ СОШ с. Степановка
160.	Первенство района	февраль	МБОУ СОШ с. Чемодановка	Юниоры, юниорки (до 17 лет)	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
САМБО					
161.	Первенство района	ноябрь	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Юниоры, юниорки (до 16 лет) Мальчики, девочки (13-14 лет) Мальчики, девочки (11-12 лет)	Администрация района, МАУ ДО ДЮСШ
ТХЭКВОНДО					
162.	Первенство района (тхэквондо МФТ)	11 июня	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Юниоры, юниорки	Администрация района, Школа тхэквондо «Алатырь»
ФУТБОЛ					
163.	Первенство района по футболу	апрель-май	Стадион «Граз-Арена» с. Грабово	Юниоры, юниорки (до 15 лет) Мальчики, девочки (до 13 лет) Мальчики, девочки (до 11 лет)	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
164.	Первенство района по футболу	май	Стадион «Граз-Арена» с. Грабово	Мальчики (до 15 лет)	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
165.	Первенство района по мини-футболу	октябрь-ноябрь	ФОК «Сура» с. Бессоновка	Мальчики, девочки (до 15 лет) Мальчики, девочки (до 13 лет) Мальчики, девочки (до 11 лет)	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
ХОККЕЙ					
166.	Чемпионат района	январь-март	с. Бессоновка, с. Грабово, с. Вазерки	Мужчины	Администрация района, МАУ ДО ДЮСШ
167.	Кубок района	февраль	с. Чемодановка, с. Грабово, с. Бессоновка	Мужчины	Администрация района, МАУ ДО ДЮСШ
ШАХМАТЫ					

168.	Первенство района	март	МБОУ СОШ №2 с. Грабово	Юноши и девушки	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
169.	Кубок района	12 июня	МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района	Мужчины, женщины	Администрация района
170.	Первенство района	ноябрь	МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района	Мужчины, женщины	Администрация района, Управление образования, МАУ ДО ДЮСШ
171.	Чемпионат района	1 ноября	МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района	Мужчины, женщины	Администрация района
ШАШКИ					
172.	Первенство района	январь	МБОУ СОШ с.Кижеватово	Юноши, девушки (до 17 лет); (до 14 лет); (до 11 лет)	Администрация района, Управление образования района
173.	Чемпионат района	апрель	МБУ ДО ЦДТ Бессоновского района	Мужчины, женщины	Администрация района, Управление образования района
174.	Первенство района	октябрь	МАУ ЦКДС «Юбилейный» с. Чемодановка	Мужчины и женщины старшей возрастной группы	Администрация района, МБУ «БКЦСПСиД»

Постановление № 1307 от 25 декабря 2019 года «О проведении конкурса на территории Бессоновского района на лучшее оформление населенных пунктов к Новому году»

В целях улучшения архитектурно-художественного облика и выразительности существующей застройки в преддверии новогодних праздников, создания праздничной атмосферы для жителей и гостей Бессоновского района в новогодние и рождественские праздники, стимулирования администраций сельсоветов в создании праздничного облика Бессоновского района, развития и поощрения художественного творчества, руководствуясь Уставом Бессоновского района, **администрация Бессоновского района** постановляет:

1. Провести в период с 26 декабря 2019 года по 07 января 2020 года конкурс на территории Бессоновского района на лучшее оформление населенных пунктов к Новому году (далее – Конкурс).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по оценке оформления населенных пунктов к Новому году согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить положение о проведении Конкурса согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского района «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бессоновского района Алексееву Е.В.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Приложение № 1
к постановлению
администрации Бессоновского района
от 25.12.2019 г. №1307

Состав
конкурсной комиссии по оценке оформления населенных пунктов
к Новому году

Демичев Вячеслав Евгеньевич	- глава администрации Бессоновского района, председатель конкурсной комиссии;
Карагодин Александр Викторович	- первый заместитель главы администрации Бессоновского района, заместитель председателя конкурсной комиссии;
Шуляк Ирина Владимировна	- начальник отдела градостроительства – главный архитектор администрации Бессоновского района, секретарь конкурсной комиссии;
Алексеева Елена Васильевна	- заместитель главы администрации Бессоновского района;
Ачинова Людмила Геннадьевна	- начальник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Бессоновского района;
Горюнова Вера Ивановна	- председатель Местной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Бессоновского района Пензенской области (по согласованию);
Иванова Любовь Геннадьевна	- начальник отдела по реализации молодежной политики, культуре, физкультуре и спорту администрации Бессоновского района
Петлина Кристина Валерьевна	- начальник отдела экономики и инвестиционного развития администрации Бессоновского района;
Сверчкова Светлана Сергеевна	- директор МБУ ДО Центр детского творчества Бессоновского района (по согласованию);
Юкин Сергей Владимирович	- начальник ОНД и ПР Бессоновского района УНД и ПР ГУ МЧС России по Пензенской области (по согласованию).

Положение
о проведении конкурса на территории Бессоновского района на лучшее оформление населенных пунктов к Новому году

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет порядок и условия организации и проведения конкурса на территории Бессоновского района на лучшее оформление населенных пунктов к Новому году (далее - Конкурс).
- 1.2. Организатором конкурса является Администрация Бессоновского района.
- 1.3. Цель Конкурса - улучшение архитектурно-художественного облика и выразительности существующей застройки в преддверии новогодних праздников, создание праздничной атмосферы для жителей и гостей Бессоновского района в новогодние и рождественские праздники, стимулирование администраций сельсоветов в создании праздничного облика Бессоновского района, развитие и поощрение художественного творчества.

Глава 1.

Глава 2. 2. Сроки проведения Конкурса

- 2.1. Конкурс проводится с 26 декабря 2019 года по 07 января 2020 года и включает в себя:
- размещение на официальном сайте администрации Бессоновского района Положения о проведении Конкурса;
 - подачу заявок на участие в Конкурсе;
 - осмотр конкурсной комиссией новогоднего оформления населенных пунктов, подавших заявки на Конкурс, согласно графику по согласованию с администрациями сельсоветов;
 - определение победителей Конкурса.

Глава 3.

Глава 4. 3. Порядок и условия проведения Конкурса

- 3.1. Участниками Конкурса являются юридические лица, осуществляющие деятельность на территории Бессоновского района.
- 3.2. На Конкурс принимаются следующие материалы:
- заявка на участие в Конкурсе согласно приложению к настоящему Положению;
 - фотографии представленного на конкурс населенного пункта с выполненным праздничным оформлением.
- 3.3. Конкурсные материалы в распечатанном виде направляются в отдел градостроительства администрации Бессоновского района.
- 3.4. Основными критериями Конкурса являются:
- праздничное оформление фасадов зданий (комплексное оформление входных зон, окон, фасадов в соответствии с новогодней тематикой: использование аппликаций, рекламных вывесок, постеров, объемных фигур, фототкани, флористических композиций и т.п.);
 - световое оформление (подсветка зданий, использование световой рекламы, различных гирлянд: сетчатых, мерцающих, движущихся, световых фигур и т.п.);
 - оригинальность технических решений (креативность идеи, нестандартный подход к ее реализации);
 - оформление территории населенного пункта (наличие новогодней елки, оформление различными гирляндами деревьев и т.п.).

Глава 5.

Глава 6. 4. Порядок подведения итогов Конкурса

- 4.1. Подведение итогов Конкурса осуществляет конкурсная комиссия.
- 4.2. Оценка новогоднего оформления осуществляется конкурсной комиссией на основании данных осмотра зданий, сооружений и территории населенного пункта.
- 4.3. Конкурсная комиссия большинством голосов определяет трех победителей Конкурса.
- 4.4. Итоги Конкурса подводятся не позднее 10 января 2020 года и утверждаются постановлением администрации Бессоновского района.
- 4.5. Победители Конкурса награждаются памятными подарками.
- 4.6. Результаты Конкурса публикуются на официальном сайте администрации Бессоновского района.

*Приложение к Положению
о проведении конкурса
среди администраций сельсоветов
Бессоновского района
на лучшее оформление
населенных пунктов
к Новому году*

Глава 7. Заявка на участие в конкурсе на территории Бессоновского района на лучшее оформление населенных пунктов к Новому году

Наименование юридического лица – участника конкурса:

Наименование населенного пункта/населенных пунктов для осмотра конкурсной комиссией:

Приложение: фотографии новогоднего оформления в количестве ____ шт.

Руководитель организации

М.П.

Постановление № 1308 от 26 декабря 2019 года «Об утверждении документации по планировке территории по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Чемодановский сельсовет, в границах земельных участков с кадастровыми номерами 58:05:0740301:1323 и 58:05:0740301:1334»

Рассмотрев заявление Родионовой С.В. №3612 от 23.12.2019, руководствуясь статьями 8, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Бессоновского муниципального района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить документацию по планировке территории по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Чемодановский сельсовет, в границах земельных участков с кадастровыми номерами 58:05:0740301:1323 и 58:05:0740301:1334.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1309 от 26 декабря 2019 года «Об утверждении документации по планировке территории земельного участка по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, село Чемодановка, улица Фабричная, 64»

Рассмотрев заявление №2952 от 28.10.2019, руководствуясь статьями 8, 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), на основании Протокола проведения публичных слушаний от 20.12.2019, Уставом Бессоновского муниципального района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить документацию по планировке территории земельного участка по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, село Чемодановка, улица Фабричная, 64.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1318 от 27 декабря 2019 года «О внесении изменений в постановление от 6 декабря 2017 года № 1345 «О комиссии администрации Бессоновского района Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

Всоответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Бессоновского района Пензенской области, решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва от 02.09.2010 № 379-52/2 «Об утверждении порядка формирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Бессоновского района и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Бессоновского района», администрация Бессоновского района постановляет:

1. Внести изменения в п.2 постановления от 6 декабря 2017 года № 1345 «О комиссии Бессоновского района Пензенской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», изложив его в новой редакции:

«2. Установить, что в состав комиссии входят:

- Шалдаева Наталья Владимировна – руководитель аппарата администрации Бессоновского района Пензенской области, председатель комиссии;
- Кузечкин Сергей Александрович – начальник юридического отдела администрации Бессоновского района Пензенской области, заместитель председателя комиссии;
- Насырова Дарья Владимировна – ведущий эксперт по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Бессоновского района Пензенской области, секретарь комиссии;
- Носова Светлана Николаевна – начальник организационного отдела администрации Бессоновского района Пензенской области, член комиссии;
- Плескановская Наталья Михайловна – главный специалист организационного отдела администрации Бессоновского района Пензенской области, член комиссии;
- Алексеева Елена Васильевна – заместитель главы администрации Бессоновского района Пензенской области, председатель первичной профсоюзной организации администрации Бессоновского района Пензенской области, член комиссии;
- Коновалова Ольга Васильевна – директор МБОУ СОШ с. Вазерки им. В. М. Покровского, член комиссии (по согласованию);
- Горюнова Вера Ивановна – председатель Бессоновского районного Совета Ветеранов, член комиссии (по согласованию)».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 1326 от 30 декабря 2019 года «Об отмене режима чрезвычайной ситуации на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»

В связи с устранением обстоятельств, послуживших основанием для введения режима чрезвычайной ситуации на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района постановляет:

1. Отменить режим чрезвычайной ситуации на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, введенный с 19 августа 2019 года постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 19 августа 2019 года №810 «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области», с 10 часов 30 декабря 2019 года.

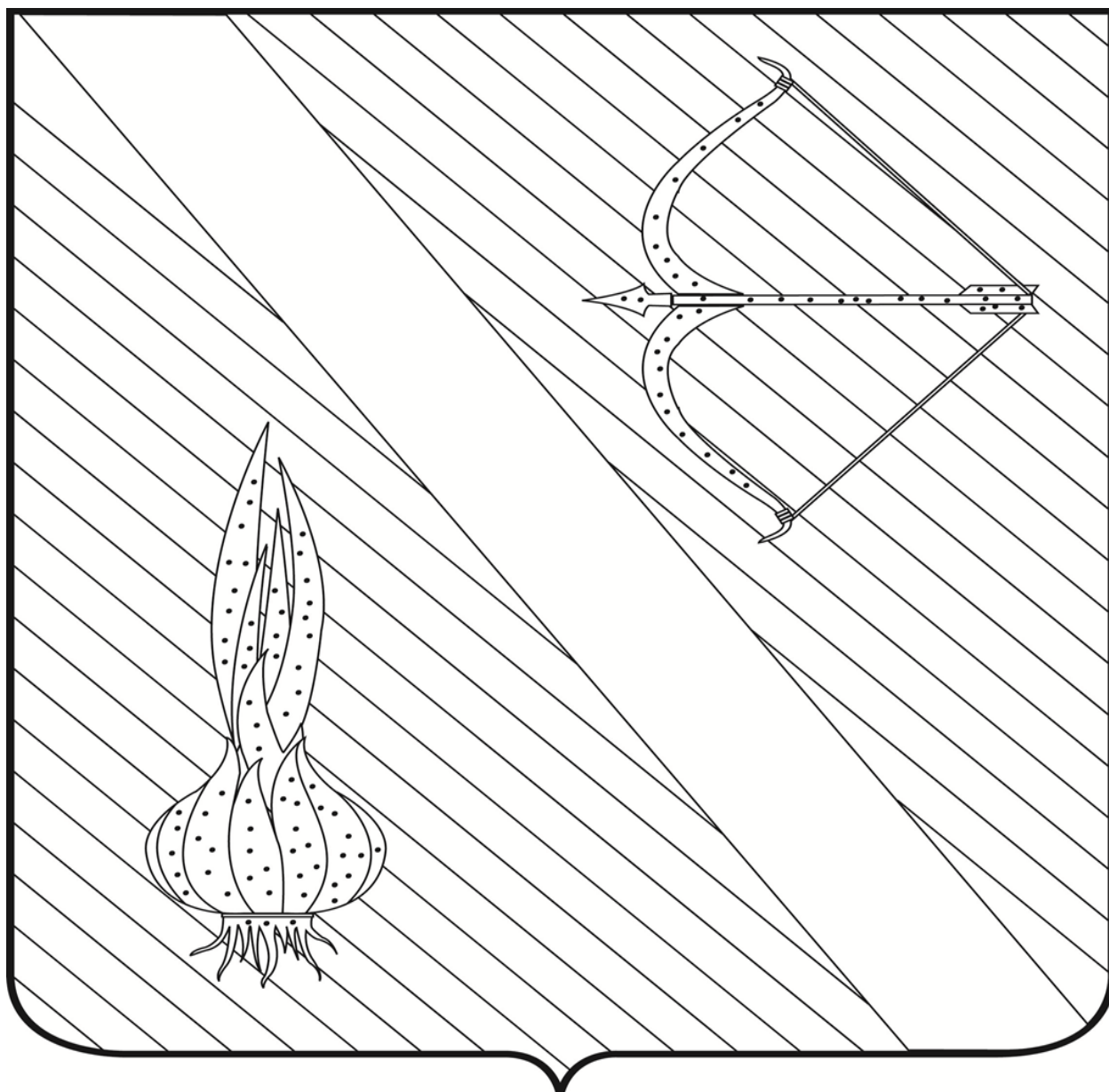
2. Постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 19 августа 2019 года №810 «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно - телекоммуникационной сети «интернет».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации района В.Е. Демичев



Редактор Шалдаева Н.В.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 Телефоны: (8 – 841 – 40) 2 – 53 – 40, 67 – 73 – 17, 67 – 73 – 22, Е- mail: besson_adm@mail.ru	Учредитель: Собрание представителей Бессоновского района (Решение № 198 - 26/2 от 3 сентября 2008 г.)	Тираж – 300 экз.	 Бесплатно
---	---	--	---	---