

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**  
**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

19 марта 2012 года

№ 4

**О порядке разработки и утверждения  
административных регламентов**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства РФ от 11 ноября 2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), постановления правительства Белгородской области от 30 мая 2011 № 205-пп «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов», постановления администрации Красногвардейского района от 27 октября 2011 года № 48 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов» повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Верхнепокровского сельского поселения об их предоставлении,

администрация Верхнепокровского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) на территории Верхнепокровского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (прилагается).

2. Настоящее постановление обнародовать в администрации Верхнепокровского сельского поселения, фойе Сорокинского сельского Дома культуры, Верхнепокровского сельского Дома культуры, Нижнепокровского сельского Дома культуры, Прудковского сельского клуба и путем размещения на официальном сайте Верхнепокровского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Верхнепокровского сельского поселения Чемрова Ю.П.

**Глава администрации**

**Верхнепокровского сельского поселения**

**Г. Зинковская**

## **Утвержден**

постановлением администрации  
Верхнепокровского сельского  
поселения  
от 19 марта 2012 года № 4

# **ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ) НА ТЕРРИТОРИИ ВЕРХНЕПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» (далее – ОМСУ) административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставлению муниципальных услуг) (далее – административные регламенты).

1.2. Административные регламенты устанавливают сроки и последовательность административных процедур и административных действий ОМСУ, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также его взаимодействие с физическими или юридическими лицами (далее – заявители), а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

1.3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации Верхнепокровского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» (далее – структурное подразделение), к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных правовых актов Российской Федерации, Устава Белгородской области, законов и иных нормативных правовых актов Белгородской области, Устава муниципального района «Красногвардейский район», решений Муниципального совета Красногвардейского района, постановлений и распоряжений администрации Красногвардейского района, Устава Верхнепокровского сельского поселения и иного действующего законодательства.

#### 1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- административная процедура – последовательность действий ОМСУ при исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги;

- должностное лицо – лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в ОМСУ по вопросам местного значения, а равно лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее деятельность по исполнению муниципальной функции или предоставлению муниципальной услуги;

- муниципальная услуга – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее – орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований;

- муниципальная функция – решение ОМСУ, влекущее возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа), не связанных с непосредственным обращением заявителей.

1.5. При разработке административных регламентов ОМСУ предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Белгородской области, нормативным правовым актам Губернатора Белгородской области и правительства Белгородской области, Уставу муниципального района «Красногвардейский район», решениям муниципального совета Красногвардейского района, постановлениям и распоряжениям администрации Красногвардейского района;

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). Структурные подразделения ОМСУ, осуществляющие подготовку административного регламента, могут устанавливать в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной

услуги), а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Белгородской области;

г) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

д) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области. До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области.

1.7. Проекты административных регламентов, разработанных структурными подразделениями ОМСУ, вместе с пояснительной запиской к ним после проведения независимой экспертизы рассматриваются рабочей группой по организации межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг в Красногвардейском районе.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится анализ практики исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае принятия административного регламента.

1.8. Проекты административных регламентов, разработанные структурными подразделениями ОМСУ, прошедшие независимую экспертизу и экспертизу, проводимую юридической службой администрации муниципального района «Красногвардейский район», вместе с проектом постановления «Об утверждении административного регламента...» направляются главе администрации Верхнепокровского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области на утверждение.

1.9. При осуществлении структурными подразделениями, муниципальными учреждениями и иными организациями полномочий государственных органов исполнительной власти, переданных им на основании закона или в соответствии с соглашениями о передаче осуществления отдельных полномочий органов государственной власти по осуществлению государственных функций (предоставлению государственных услуг), соответствующие полномочия осуществляются в соответствии с административными регламентами, утвержденными государственными органами исполнительной власти Белгородской области.

ОМСУ при передаче им осуществления полномочий государственных органов исполнительной власти могут принимать административные регламенты на основании и в соответствии с административным регламентом государственного органа исполнительной власти.

1.10. ОМСУ не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия ОМСУ, не предусмотренные нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, нормативными правовыми актами Губернатора Белгородской области, правительства Белгородской области и иным действующим законодательством, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Белгородской области, регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), изменения структуры ОМСУ, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также по предложениям ОМСУ, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.12. При разработке административного регламента ОМСУ может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.13. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством или размещаются в сети Интернет на официальных сайтах ОМСУ и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), в разделе «Муниципальные услуги».

Тексты административных регламентов размещаются также в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

## 2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется ОМСУ, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция (муниципальная услуга).

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административной функции (предоставления муниципальной услуги);
- г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги);
- д) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной функции (муниципальной услуги);
- б) наименование структурного подразделения ОМСУ, непосредственно исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу). Если в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют также иные структурные подразделения ОМСУ и организации, то указываются все ОМСУ и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу либо обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;
- г) описание результатов исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги);
- д) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими ОМСУ и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

б) сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги);

г) требования к местам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.5. Если исполнение муниципальной функции не связано с письменным или устным запросом заявителя, то положения раздела, касающегося требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), определяющие порядок взаимодействия с заявителями при исполнении муниципальной функции, в административном регламенте исполнения муниципальной функции могут не раскрываться.

2.6. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются следующие сведения:

а) информация о местах нахождения и графике работы ОМСУ, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу), их структурных подразделениях, а также организациях, обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту;

б) справочные телефоны структурных подразделений ОМСУ, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу), в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов ОМСУ в сети Интернет, содержащих информацию об исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе о ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а» – «г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также в сети Интернет на официальном сайте ОМСУ,



исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу).

2.7. В подразделе, касающемся сроков исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются допустимые сроки:

а) исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

б) прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Белгородской области;

г) выдачи документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

д) ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

2.8. В подразделе, касающемся перечня оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), приводится перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

2.9. В подразделе, касающемся требований к местам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), приводится описание требований к удобству и комфорту мест исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе к:

а) размещению и оформлению помещений;

б) размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;

в) оборудованию мест ожидания;

г) парковочным местам;

д) оформлению входа в здание;

е) местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;

ж) местам для ожидания заявителей;

з) местам для приема заявителей.

2.10. При подготовке подраздела, указанного в подпункте 2.9. настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения

возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

2.11. В раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), также включаются следующие сведения:

а) информация о перечне необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления (предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

б) требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области на платной (бесплатной) основе. Если федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации не предусмотрена плата за исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в административном регламенте указывается, что исполнение этой муниципальной функции (муниципальной услуги) является бесплатным для заявителей.

2.12. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.13. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

б) сведения о должностном лице (должностных лицах), ответственном (ответственных) за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), содержат

указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

в) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

г) критерии принятия решений;

д) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия.

2.14. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги), а также принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) ответственность муниципальных служащих ОМСУ и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.15. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

а) в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
  - права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
  - вышестоящие ОМСУ и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
  - сроки рассмотрения жалобы;
  - результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;
- б) в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Организация независимой экспертизы и обсуждения проектов административных регламентов. Анализ применения административных регламентов**

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой юридической службой администрации муниципального района «Красногвардейский район».

Экспертиза проектов административных регламентов проводится юридической службой администрации муниципального района «Красногвардейский район» в соответствии с Федеральным законом «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», порядком проведения экспертизы нормативных правовых актов и их проектов органов местного самоуправления района на коррупционность.

3.2. Структурное подразделение ОМСУ в ходе разработки административных регламентов направляет проект административного регламента вместе с проектом постановления «Об утверждении административного регламента...» на независимую экспертизу.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств и (или) прокуратурой Красногвардейского района.

Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

3.3. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте.

Срок доработки органом, являющимся разработчиком проекта административного регламента, не может превышать 5 дней.

3.4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.5. Непоступление заключения независимой экспертизы в Уполномоченный орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для рассмотрения и выдачи заключения экспертной группой, а также для дальнейшего утверждения административного регламента.

3.6. Анализ практики применения административных регламентов проводится ОМСУ с целью установления:

а) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами ОМСУ, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

б) обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

в) выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

г) соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

д) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

е) необходимости внесения в него изменений.

Проекты административных регламентов вместе с проектом постановления «Об утверждении административного регламента...», разработанные структурными подразделениями ОМСУ, прошедшие независимую экспертизу, согласование с рабочей группой по организации межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг в Красногвардейском районе и юридической службой администрации муниципального района, принимаются постановлением администрации Верхнепокровского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.