ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

**ВЕСТНИК**

Звериноголовского муниципального округа

**31 августа 2023 года**

**№ 9 (113)**

**Часть 1**

**Читайте в выпуске:**

1. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 3 августа 2023 года №203 «О вступлении в должность Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

стр.3

1. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 4 августа 2023 года №249 «О проведении конкурса Лучшее благоустройство прилегающих территорий среди малого и среднего предпринимательства Звериноголовского муниципального округа Курганской области»; стр.3
2. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 9 августа 2023 года №259 «О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Звериноголовского района» стр.8
3. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 9 августа 2023 года №260 «О создании волонтёрской команды при Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области» стр.9
4. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 18 августа 2023 года №278 «О внесении изменений в Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 21 апреля 2023 года № 133 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Звериноголовского муниципального округа Курганской области на долгосрочный период»

стр.12

1. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 18 августа 2023 года №279 «Об утверждении Положения о комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений Звериноголовского муниципального округа Курганской

области» стр.15

1. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 18 августа 2023 года №281 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной

собственности» стр.20

1. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 августа 2023 года №287 «О внесении изменений в текст постановления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 декабря 2022 года № 182 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области» стр.48
2. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 августа 2023 года №288 «Об утверждении перечня муниципальных и государственных услуг, предоставляемых Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области и ее структурными подразделениями»; стр.96
3. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 29 августа 2023 года №297 «Об утверждении порядка осуществления работ и восстановления нарушенного благоустройства» стр.101
4. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 29 августа 2023 года №298 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» стр.129
5. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 31 августа 2023 года №301 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области» стр.149
6. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 31 августа 2023 года №302 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 5 октября 2022 года №66 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Управление муниципальными финансами» стр.168
7. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 31 августа 2023 года №303 «Об

утверждении ведомственных Стандартов по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля Финансовым управлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области» стр.176

1. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 31 августа 2023 года №304 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 22 ноября 2022 года №133 «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные образовательные программы на дому»

стр.217

1. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 31 августа 2023 года №305 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, формы заявки о согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

стр.219

1. Распоряжение Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 31 августа 2023 года №256-р «О создании антитеррористической комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области» стр.263
2. Распоряжение Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 9 августа 2023 года №259-р «О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Звериноголовского муниципального окр4уга Курганской области» стр.266

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 3 августа 2023 года № 203 село Звериноголовское

**О вступлении в должность Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от «18» июля 2023 года № 196 «Об избрании Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области», Дума Звериноголовского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Считать Панкратову Марину Александровну вступившей в должность Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области 3 августа 2023 года.
2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Звериноголовские вести».
3. Рекомендовать Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Думы

Звериноголовского муниципального округа

Т.Б. Аргинбаева

Курганской области

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 августа 2023 года № 249

село Звериноголовское

О проведении Конкурса «Лучшее благоустройство прилегающих территорий

среди субъектов малого и среднего предпринимательства Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в целях повышения уровня внешнего благоустройства территории муниципального образования -Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и территорий, прилегающих к местам осуществленияпредпринимательской деятельности, обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области постановляет:

1. Провести на территории муниципального образования - Звериноголовский муниципальный округ Курганской области с 10 августа по 31 августа 2023 года Конкурс «Лучшее благоустройство прилегающих территорий среди субъектов малого и среднего предпринимательства Звериноголовского муниципального округа Курганской области» (далее - Конкурс).
2. Утвердить:
   1. Порядок проведения Конкурса согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
   2. Состав комиссии по проведению Конкурса согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Финансирование расходов на организацию и проведение Конкурса осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на 2023 год Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в рамках реализации муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в Звериноголовском муниципальном округе».
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа Курганской области» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области

М.А.Панкратова

Приложение 1 к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 4 августа 2023 года №249

«О проведении Конкурса «Лучшее благоустройство прилегающих территорий среди субъектов малого и среднего предпринимательства Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

Порядок

проведения Конкурса «Лучшее благоустройство прилегающих территорий  
среди субъектов малого и среднего предпринимательства Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения Конкурса «Лучшее благоустройство прилегающих территорий среди субъектов малого и среднего предпринимательства Звериноголовского муниципального округа Курганской области» (далее - Конкурс) разработан в целях повышения уровня благоустройства территории муниципального образования - Звериноголовский муниципальный округ Курганской области (далее - Звериноголовский муниципальный округ Курганской области), привлечения организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную деятельность на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области, к решению вопросов благоустройства и озеленения Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
2. Порядок определяет условия организации и проведения Конкурса по благоустройству территорий, прилегающих к местам осуществления предпринимательской деятельности.

Раздел II. Задачи Конкурса

1. Основными задачами Конкурса являются:

* благоустройство прилегающих территорий к объектам субъектов малого и среднего предпринимательства;
* развитие социальной роли субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере благоустройства территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
* создание соответствующего общественного мнения вокруг проблемы благоустройства территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области, стимулов для ее разрешения.

Раздел III. Условия проведения Конкурса

1. Конкурс проводится с 10 августа по 31 августа 2023 года.
2. В Конкурсе могут принять участие хозяйствующие субъекты:

* малые (в том числе микропредприятия) и средние предприятия;
* индивидуальные предприниматели.

1. Участие в Конкурсе осуществляется на основе поданных заявок в комиссию по проведению Конкурса «Лучшее благоустройство прилегающих территорий среди субъектов малого и среднего предпринимательства Звериноголовского муниципального округа Курганской области» (далее - Комиссия) по прилагаемой к настоящему Порядку форме.
2. Конкурс проводится по следующим критериям:

* дизайн прилегающей территории;
* очистка территории от мусора;
* создание и содержание малых архитектурных форм, в т.ч. урн;
* наличие наружного освещения;
* наличие и содержание подъездных дорог;
* озеленение прилегающей территории (наличие и качество цветников и клумб; содержание газонов).

Раздел IV. Этапы проведения Конкурса

1. Подача заявок на участие в Конкурсе с 10 августа по 25 августа 2023 года.
2. Для определения победителя Конкурса Комиссией с 28 августа по 29 августа 2023 года организуется выезд на территории, указанные в заявках. По результатам выезда каждым членом Комиссии заполняется оценочный лист с указанием даты выезда. Оценочный лист заполняется по каждому критерию по 5-ти бальной шкале: от 1 до 5 баллов.
3. Подведение итогов Конкурса - 30 августа 2023 года.
4. Награждение победителей - 31 августа 2023 года.

Раздел V. Функции Комиссии по проведению Конкурса

1. Комиссия выполняет следующие функции:

* принимает заявки на участие в Конкурсе;
* обеспечивает организационную подготовку Конкурса;
* осуществляет выезды на территории в период проведения Конкурса;
* определяет победителей Конкурса;
* оформляет и подписывает протокол о результатах Конкурса;
* осуществляет правовое и методическое обеспечение Конкурса;
* содействует созданию информационного обеспечения проведения Конкурса;
* консультирует по вопросам проведения Конкурса.

Раздел VI. Порядок подведения итогов Конкурса

1. Подведение итогов Конкурса проводится членами Комиссии на основании данных, зафиксированных в протоколах выезда и подтвержденных фотоматериалами. В случае отсутствия члена комиссии заполнение оценочного листа осуществляет специалист, замещающий его по должности.
2. Итоги Конкурса подводятся путем суммирования количества баллов, зафиксированных в оценочных листах по каждому участнику. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя.
3. При подведении итогов члены Комиссии оценивают по критериям, установленным пунктом 7 настоящего порядка.
4. Подведение итогов оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем и направляется Главе Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
5. Победителем считается участник, набравший наибольшее количество баллов.
6. За участие в Конкурсе участникам присуждаются 1, 2, 3 места.

Раздел VII. Награждение победителей

1. После подведения итогов:

* участникам Конкурса вручаются благодарственные письма;
* победители Конкурса награждаются премиями.

Премия присуждается по следующим призовым местам:

1. место - 2000 рублей;
2. место - 1500 рублей;
3. место - 1500 рублей.
4. Результаты проведения Конкурса публикуются в общественно-политической газете Звериноголовского района «Звериноголовские вести» и размещаются в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Раздел VIII. Финансовое обеспечение

1. Финансирование расходов на организацию и проведение Конкурса осуществляется за счет средств Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем финансовом году на реализацию муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в Звериноголовском муниципальном округе».

И.о управляющего делами - руководителя аппарата,

начальник отдела контрольно-организационной,

правовой и кадровой работы Администрации

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области О.С.Макоклюй

Приложение к Порядку проведения Конкурса «Лучшее благоустройство прилегающих территорий среди субъектов малого и среднего предпринимательства Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

Председателю Комиссии по проведению конкурса «Лучшее благоустройство прилегающих территорий среди субъектов малого и среднего предпринимательства Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

от

юридический и фактический адрес:

телефон

ЗАЯВКА

на участие в Конкурсе «Лучшее благоустройство прилегающих территорий  
среди субъектов малого и среднего предпринимательства Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

Прошу включить, (наименование организации, ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

объект ,

расположенный, по адресу:

в перечень участников Конкурса «Лучшее благоустройство прилегающих территорий среди субъектов малого и среднего предпринимательства Звериноголовского муниципального округа Курганской области».

Подпись руководителя организации (индивидуального предпринимателя) Дата

МП

(при наличии)

Приложение 2 к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от августа 2023 года №

«О проведении Конкурса «Лучшее благоустройство прилегающих территорий среди субъектов малого и среднего предпринимательства Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

СОСТАВ

комиссии по проведению конкурса

«Лучшее благоустройство прилегающих территорий

среди субъектов малого и среднего предпринимательства Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

Председатель комиссии:

Бойченко А.В.

- И.о.первого заместителя Главы - начальник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

Заместитель председателя комиссии:

Кандалов А.Ю.

И.о. заместителя Главы - начальник управления развития сельских территорий Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

Секретарь комиссии:

Маналатьева М.А.

- Главный специалист отдела экономики и труда Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

Члены комиссии:

Ягутко С.М.

- Начальник отдела экономики и труда Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

Безводенских Т.П.

- Руководитель службы архитектуры Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

И.о управляющего делами - руководителя аппарата, начальник отдела контрольно - организационной, правовой и кадровой работы Администрации Звериноголовского муниципального округа

Курганской области

О.С.Макоклюй

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «09» августа 2023 года № 259 село Звериноголовское

**О признании утратившими силу некоторых постановлений  
Администрации Звериноголовского района**

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в

соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Звериноголовского района:

* от 23.06.2014 года №258 «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Звериноголовского района»;
* от 30.06.2015 года №188 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 23.06.2014 года №258 «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Звериноголовского района».

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

М. А. Панкратова

Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**Курганская область**

**Звериноголовский муниципальный округ**

**Администрация Звериноголовского муниципального округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «9» августа 2023 года № 260

село Звериноголовское

**О создании волонтёрской команды при Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской  
области**

В соответствии с Федеральным законом "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)" от 11.08.1995 N 135-ФЗ, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать волонтёрскую команду при Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
2. Утвердить состав волонтёрской команды при Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

1. Утвердить Положение о создании волонтёрской команды при Администрации Звериноголовского муниципального округа

Курганской области, согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

1. Опубликовать настоящее положение в информационной бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и

разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Звериноголовского муниципального округа

Курганской области по социальным вопросам.

Глава Звериноголовского

муниципального округа

Курганской области

М.А. Панкратова

Приложение № 1 к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области «О создании волонтёрской команды при Администрации Звериноголовского муниципального округа курганской области»

от 9 августа2023 года №260

Состав волонтёрской команды при Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

* Координатор волонтёрской команды - Заместитель Главы Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области по социальным вопросам;

Члены волонтёрской команды:

* Ведущий специалист отдела по социальной политике Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
* Ведущий специалист отдела по контрольно - организационной, правовой и кадровой работы Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
* Главный специалист отдела по социальной политике Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области
* Главный специалист отдела по контрольно - организационной, правовой и кадровой работе Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
* Главный специалист отдела экономики и труда Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
* Специалист по землепользованию комитета муниципального имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
* Специалист по учету комитета муниципального имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

И.О. управляющего делами - руководителя

аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О.С. Макоклюй

Приложение № 2 к распоряжению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области «О создании волонтёрской команды при Администрации Звериноголовского муниципального округа курганской области» от 9 августа 2023 года №260

**Положение о волонтёрской команде при Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

Настоящее положение устанавливает основы регулирования волонтерской деятельности сотрудников Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области и определяет направления деятельности волонтеров;

1. **.Общие положения**
   1. Волонтерская команда - самостоятельная организация, не являющаяся юридическим лицом.
   2. Волонтерская команда создается на базе Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области из числа ее сотрудников.
   3. Состав участников определяются приказом Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области на основе свободного выбора.
   4. В своей деятельности волонтерская команда руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Звериноголовского муниципального округа, а также настоящим положением.
2. **. Цель и задачи волонтёрской команды**

Целью деятельности волонтёрской команды является предоставление возможности людям проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание посредством их вовлечения в социальную практику.

Задачи деятельности волонтерской команды:

* профилактическая работа;
* формирование активной жизненной позиции;
* получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;
* гуманистическое и патриотическое воспитание;
* формирование кадрового резерва;
* распространение идей и принципов социального служения среди населения.

1. **Основные направления деятельности волонтерской команды:**
   1. Просветительская деятельность:

* повышение квалификации путем обучения и применения на практике новых форм работы;
* поддержка реализации программ по содействию формированию здорового образа жизни в подростковой и молодежной среде;
* участие в общественно- полезной деятельности;
* подведение итогов работы (анализ деятельности, мониторинг);
* обеспечение участия добровольцев в мероприятиях проекта муниципальном уровне;
  1. Социальное волонтерство (добровольчество) - волонтерская (добровольческая) деятельность, направленная на оказание помощи, прежде всего, незащищенным слоям населения, нуждающимся во внимании и (или) постоянном уходе (помощь детям-сиротам, многодетным семьям, инвалидам, пожилым одиноким людям, бездомным, и другим).
  2. Экологическое волонтерство - волонтерская (добровольческая) деятельность в области защиты окружающей среды, направленная на формирование экологической культуры в обществе
  3. Событийное волонтерство - волонтерская (добровольческая) деятельность, направленная на помощь в организации и проведении крупных значимых событий местного уровня (помощь на конференциях, съездах, форумах, праздниках, концертах и т.д.).
  4. Патриотическое волонтерство - волонтерская (добровольческая) деятельность, направленная на гражданско-патриотическое воспитание, восстановление и сохранение исторической памяти (помощь в организации патриотических акций и мероприятий, помощь ветеранам и ветеранским организациям, поисковые работы, исторические реконструкции и т.д.).

1. Права и обязанности волонтера
   1. Волонтер имеет право:

* выбрать тот вид волонтерской деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;
* получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;
* вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;
* на признание и благодарность за свой труд;
* на получение дополнительных знаний, необходимых волонтеру для выполнения возложенных на него задач;
* отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины);
* прекратить свою волонтерскую деятельность.
  1. Волонтер обязан:
* четко и добросовестно выполнять порученную ему работу;
* знать, уважать и следовать принципам волонтерской деятельности;
* следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;
* беречь материальные ресурсы, предоставленные организацией, учреждением, предприятием для выполнения волонтерской деятельности;
* уведомить организацию, учреждение, предприятие о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.

1. Права и обязанности организации, учреждения, предприятия, с которым сотрудничает волонтер
   1. Организация, учреждение, предприятие имеет право:

* получать от волонтера отчет за проделанную работу;
* требовать уважительного отношения к персоналу и имуществу;
* отказаться от услуг волонтера при невыполнении им порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении;
* предоставлять возможность для получения волонтером дополнительной подготовки, необходимой ему для успешного осуществления его деятельности в организации.
  1. Организация, учреждение, предприятие обязано:
* создать волонтеру все необходимые ему условия труда;
* разъяснять волонтеру его права и обязанности;
* предоставить волонтеру необходимую для выполнения им работы информацию о деятельности организации, учреждения, предприятия;
* разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;

- вести учет волонтеров.

Управляющий делами - руководитель аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа

О.С. Макоклюй

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 18 » августа 2023 года № 278

село Звериноголовское

**О внесении изменений в Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 21  
апреля 2023 года № 133 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Звериноголовского  
муниципального округа Курганской области на долгосрочный период»**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 21 апреля 2023 года №133 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Звериноголовского муниципального округа Курганской области на долгосрочный период» (далее - Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза) следующие изменения:

1) пункт 8 Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза исключить.

1. .Приложение к Порядку разработки и утверждения бюджетного прогноза изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. . Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области

М.А.Панкратова

Приложение к Порядку разработки и утверждения бюджетного прогноза Звериноголовского муниципального округа Курганской области на долгосрочный период

**Бюджетный прогноз Звериноголовского муниципального округа Курганской области на период**

1 . Прогноз основных характеристик бюджета округа (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **(год)** | **(год)** | | **(год)** | | **(год)** | | **(год)** | | **(год)** | | **(год)** | | **(год)** | | **(год)** | | **(год)** | | **(год)** | | **(год)** | |
| **Бюджет**  Звериноголовско го  муниципального округа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Доходы, в том числе** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **налоговые и неналоговые** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **безвозмездные перечисления** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Расходы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дефицит/профицит** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Источники финансирования дефицита бюджета** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.Основные подходы к формированию бюджетной политики Звериноголовского муниципального округа Курганской области на**

период(%)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код раз дела | Наименование раздела классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого расходов бюджета округа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.Показатели финансового обеспечения муниципальных программ Звериноголовского муниципального округа (тыс. руб.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа | Расходы бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ Звериноголовского муниципального округа | | | | | | | | | | | |
| **(год)** | **(год)** | **(год)** | **(год)** | **(год)** | **(год)** | **(год)** | **(год)** | **(год)** | **(год)** | **(год)** | **(год)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого расходов бюджета округа** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 августа 2023 года № 279 село Звериноголовское

**Об утверждении Положения о комиссии по оценке последствий  
принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных  
образовательных учреждений Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» и руководствуясь Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.

Утвердить Положение о комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных

образовательных учреждений Звериноголовского муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему

постановлению.

2.

Утвердить состав комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации

муниципальных

образовательных учреждений Звериноголовского муниципального округа Курганской области согласно приложению 2 к настоящему

постановлению.

3.

Признать утратившим силу постановление Администрации Звериноголовского района от 15 июня 2010 года №218 «Об

утверждении Положения об экспертной комиссии по оценке последствий ликвидации, реорганизации муниципальных образовательных учреждений».

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа Курганской области и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Звериноголовского округа Курганской области по социальным вопросам.

Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области

М.А. Панкратова

Приложение 1

к постановлению Администрации Звериноголовского

муниципального

округа Курганской области

от18 августа 2023 года № 279 «Об утверждении Положения о комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

Положение

о комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или  
ликвидации муниципальных образовательных учреждений  
Звериноголовского муниципального округа Курганской области

1. Общие положения
2. Комиссия по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для проведения экспертной оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательных учреждений в целях обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создания условий для реализации права на образование.
3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Курганской области от 23 декабря 2013 года №694 «О Порядке проведения последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации, находящейся в ведении Курганской области, муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядке создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений», Постановлением Правительства Курганской области от 22 июля 2014 года №307 «О внесении изменений в некоторые постановления высшего исполнительного органа государственной власти Курганской области» и настоящим Положением.
4. Деятельность Комиссии осуществляется на основе принципов законности, равноправия членов Комиссии и гласности в работе.
5. Работа Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.
6. Задачи Комиссии
7. Основными задачами Комиссии являются:
8. обеспечение эффективного функционирования системы образования звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - округ);
9. обеспечение прав несовершеннолетних на образование, воспитание, развитие, отдых и оздоровление, социальную защиту и социальное обслуживание;
10. сохранение и развитие образовательных учреждений.
11. **Функции Комиссии**
12. Принимает от инициатора реорганизации или ликвидации образовательного учреждения заявление о проведении экспертной оценки, пояснительную записку. Инициатором реорганизации или ликвидации образовательного учреждения является собственник и (или)

учредитель и (или) руководитель соответствующего образовательного учреждения.

Пояснительная записка содержит следующую информацию:

1. о состоянии сети образовательных учреждений, реализующие программы соответствующего уровня и (или) определенной направленности, роли и месте в соответствующей сети реорганизуемого или ликвидируемого образовательного учреждения;
2. об условиях организации образовательного процесса в реорганизуемом или ликвидируемом образовательном учреждении, характеризующих:

* качество подготовки обучающихся;
* особенности организации образовательного процесса (в том числе применение современных образовательных технологий, создание специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечение безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся);
* материально-технические условия осуществления образовательного

процесса;

1. об экономическом обосновании реорганизации или ликвидации образовательного учреждения;
2. о возможности получения обучающимися реорганизуемого, или ликвидируемого образовательного учреждения образования соответствующего уровня и (или) определенной направленности в других образовательных учреждениях;
3. о движимом и недвижимом имуществе, закрепленном на праве оперативного управления за реорганизуемым или ликвидируемым образовательным учреждением, и перспективах его дальнейшего использования;
4. о демографической ситуации, отражающей востребованность населением получения соответствующего уровня образования и (или) образования определенной направленности;
5. о прогнозируемых отрицательных последствиях реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, меры их

предупреждения и (или) компенсации;

1. Проводит анализ представленных документов и материалов, подтверждающих эффективность реорганизации или ликвидации образовательного учреждения в соответствии с установленными критериями.

Критериями оценки последствий принятия решения о реорганизации *или* ликвидации дошкольного образовательного учреждения, общеобразовательного учреждения или учреждения дополнительного образования являются:

1. сохранение условий для получения гражданами образования соответствующего уровня согласно федеральным государственным образовательным стандартам (при их наличии) с учетом:

* наличия возможности приема граждан в другие образовательные учреждения, осуществляющие в Звериноголовском муниципальном округе образовательную деятельность по реализации соответствующих образовательных программ;
* территориальной доступности других образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по

реализации соответствующих образовательных программ, в том числе с учетом возможности организации транспортного сопровождения обучающихся к образовательным учреждениям;

1. наличие социальных и экономических эффектов реорганизации или ликвидации образовательного учреждения.

Информация, представленная в пояснительной записке, в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления изучается Комиссией, производится оценка критериев.

1. По результатам оценки Комиссия принимает решение, которое в течение 3 рабочих дней с даты его принятия оформляется заключением Комиссии о возможности либо невозможности осуществления реорганизации или ликвидации образовательного учреждения согласно приложению к настоящему положению, которое подписывается председателем Комиссии.

Оценка последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения Звериноголовского муниципального округа осуществляется с учетом мнения жителей сельского поселения в соответствии с Порядком учета мнения жителей сельских поселений Звериноголовского муниципального округа при принятии решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений.

Заключение Комиссии в течение 3 рабочих дней с даты его составления представляется инициатору реорганизации или ликвидации образовательного учреждения.

1. Полномочия Комиссии
2. В пределах своей компетенции и в целях принятия мотивированного и обоснованного решения, Комиссия имеет право;
3. направлять запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления, учреждения и организации о предоставлении необходимых для ее деятельности документов, материалов, информации;
4. приглашать на заседания Комиссии должностных лиц, приглашать экспертов и (или) специалистов в различных областях деятельности для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;

3)

истребовать дополнительные документы для ее деятельности;

1. посещать образовательные учреждения для выполнения возложенных на нее задач и функций.

В случае направления запросов и привлечения экспертов или специалистов в различных областях деятельности председатель Комиссии вправе продлить срок подготовки заключения, но не более чем на 30 рабочих дней.

Организация работы Комиссии

**V.**

10.

Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В период отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии планирует работу Комиссии, ведет заседания Комиссии, обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии.

1. Секретарь Комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний Комиссии, ведет

документацию Комиссии. Секретарь является членом Комиссии.

Секретарь Комиссии по мере поступления заявлений формирует проект повестки для очередного заседания Комиссии и предоставляет его на утверждение председателю Комиссии.

1. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов

Комиссии. Заседание считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины ее членов. При равенстве голосов голос

председательствующего на заседании и является решающим.

1. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.
2. В заседаниях Комиссии, кроме ее членов, вправе участвовать должностные лица заинтересованных образовательных учреждений.

И.о. управляющего делами - руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О.С. Макоклюй

Приложение 2

к постановлению Администрации Звериноголовского

муниципального

округа Курганской области

от18 августа 2023 года № 279 «Об утверждении

Положения о комиссии по оценке последствий

принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений

Звериноголовского муниципального округа»

**Состав**

**Комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или  
ликвидации муниципальных образовательных учреждений Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии - | Заместитель Главы Администрации  Звериноголовского муниципального округа по социальным вопросам |
| Заместитель председателя - | Управляющий делами - руководитель |
| комиссии | аппарата Администрации Звериноголовского  муниципального округа Курганской области |
| Секретарь комиссии - | Начальник отдела по социальной политике  Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| Члены комиссии - | Заместитель начальника Муниципального  казенного учреждения «Управление  образования Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области» |

Директор муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Звериноголовская детская музыкальная школа»

Приложение к Положению о комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**Форма заключения Комиссии по оценке последствий принятия решения о  
реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных  
учреждений Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

1. Наименование образовательного учреждения, его тип и вид, место расположения, обслуживаемые населённые пункты.
2. Данные об учредителе.
3. Административно- территориальная принадлежность.
4. Основные характеристики образовательного учреждения на момент составления заключения:

* контингент учащихся;
* количество классов (классов - комплектов);
* наполняемость классов;
* административный, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1. . Намеченные изменения:

* ликвидация;
* *реорганизация в* форме: *слияния, присоединения,* разделения, выделения, преобразования;
* другое.

1. Причины намеченных изменений:

* невыполнение лицензионных условий образовательной деятельности;
* снижение контингента учащихся;
* низкое качество результатов образовательной деятельности;
* демографические факторы;
* финансовые ограничения;
* нерациональное использование материальной базы;

-другие причины.

1. Меры по обеспечению прав граждан на образование:

* перевод учащихся в другое образовательное учреждение;
* организация подвоза детей;
* изменение количества классов (классов-комплектов), их наполняемости;
* другие меры.

1. Изменения в отношении работников образовательного учреждения:

* административно-хозяйственного персонала;
* педагогического персонала;
* учебно-вспомогательного персонала;
* обслуживающего персонала;
* других работников;
* варианты дальнейшего трудоустройства работников учреждения.

1. Изменения, связанные с материально-технической базой образовательного учреждения:

- как будут использоваться помещение, оборудование, техника, библиотечные фонд другое имущество образовательного учреждения;

1. Изменения, которые коснутся других образовательных учреждений (каких):

* по каким причинам (перевод учащихся);
* как изменится организация образовательного процесса в этих учреждениях;
* другие изменения.

1. Какой эффект будет достигнут благодаря намеченным изменениям:

* педагогический;
* организационный;
* оздоровительный;
* финансовый;
* иной.

1. Возможные негативные последствия принятого решения.
2. Выводы.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» августа 2023 года № 281

село Звериноголовское

**Об утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или  
государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности**

В соответствии с Федеральными законами: от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 7 февраля 2023 года №41 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области», Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Звериноголовского района от 15 апреля 2020 года № 107 «Об утверждении Административного регламента предоставления

Администрацией Звериноголовского района муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа», а также разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами - руководителя аппарата Уполномоченного органа.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области

М.А. Панкратова

Приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от «18» августа 2023 года № 281

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных

участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области

Круг Заявителей

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).
  2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

* 1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
2. по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа <https://zverinogolovskoe-r45.gosweb.gosuslugi.ru/>;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или

многофункционального центра.

* 1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

* 1. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

* 1. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).
  2. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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 ил иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

* 1. На официальном сайте Уполномоченного органа (<https://zverinogolovskoe-r45.gosweb.gosuslugi.ru/>), на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и её структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

* 1. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной

(муниципальной) услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

* 1. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
  2. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

* 1. Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего государственную муниципальную) услугу**

* 1. Муниципальная) услуга предоставляется

Уполномоченным органом - Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области*,*

* 1. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Уполномоченный орган, Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги

Уполномоченного органа взаимодействует с:

* + 1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
    2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
    3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
  1. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
     1. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков. находящихся в частотой собственности далее - соглашение о перераспределении), подписанный должностным лицом Уполномоченного органа, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту
     2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению

№ 2 к настоящему Административному регламенту;

* + 1. Промежуточными результатами предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:
* согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания Территории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
* решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане Территории

(далее - схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, с границ которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том  
числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в  
предоставлении муниципальной услуги, срок  
приостановления предоставления муниципальной услуги,  
срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом  
предоставления муниципальной услуги**

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ (указать также перечень региональных (муниципальных) информационных ресурсов при наличии).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления  
муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,  
подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их**

**представления**

* 1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:
     1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

* + 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

* + 1. Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).
    2. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

* + 1. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

* + 1. Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).
    2. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица

В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

* + 1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).
  1. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов,**

участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

* 1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:
     1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;
     2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем
     3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.
     4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.
  2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительства Курганской области, муниципальными правовыми актами Уполномоченного органа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 -ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).
3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
4. менение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
5. личие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
6. течение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
     1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
     2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ);
     3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ;
     4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
     5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
     6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
     7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
     8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
     9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
     10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий

полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

* 1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
  2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

* 1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
  2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
     1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;
     2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункт 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;
     3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;
     4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;
     5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;
     6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
     7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;
     8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;
     9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельны земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;
     10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
     11. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;
     12. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
     13. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;
     14. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
     15. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
     16. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
     17. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности);
     18. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.
     19. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

* 1. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:
     1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участков, который образуется в результате

перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

* + 1. Государственный кадастровый учет земельного участков, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.18. Предоставление

осуществляется бесплатно.

(государственной) муниципальной услуги

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,  
которые являются необходимыми и обязательными для предоставления  
муниципальной услуги, включая информацию о методике  
расчета размера такой платы**

* 1. Плата за:
     1. выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;
     2. осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о  
предоставлении муниципальной услуги и при получении  
результата предоставления муниципальной услуги**

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

* 1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течении одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная

(муниципальная) услуга

* 1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатно парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно­эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имена отчества (последнее при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимой информационным базам данных, печатающим устройствам принтерам) и копирующим устройствам.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее- при наличии) идолжности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла - коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки -проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* 1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.
     2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.
     3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
  2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления,

установленным настоящим Административным регламентом.

* + 1. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в

предоставлении муниципальной услуги.

* + 1. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
    2. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
    3. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления  
муниципальной услуги в многофункциональных центрах,  
особенности предоставления муниципальной услуги по  
экстерриториальному принципу и особенности предоставления  
муниципальной услуги в электронной форме**

* 1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.
  2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставлении муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

* 1. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

* «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
* «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

* сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
* количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

* возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
* для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Исчерпывающий перечень административных процедур

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально)

Описание административных процедур представлено в приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

* 1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в

электронной форме

* 1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявителя уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1. возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
3. сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
4. заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
5. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
6. возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение нее менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированные и подписанные заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

* 1. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1. прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
2. регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления (муниципальной) услуги.
   1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственные должностные лица:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реке 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

* 1. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

* 1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной) услуги в электронной форме заявителю направляется:

1. уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2. уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
   1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

* 1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О

федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

* 1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.
  2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.
  3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:
     1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.
     2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
     3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
     4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений  
регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной  
(муниципальной) услуги, а также принятием ими решений**

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых  
проверок полноты и качества предоставления государственной  
(муниципальной) услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой  
и качеством предоставления муниципальной услуги**

* 1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
  2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов *(указать наименование субъекта РФ в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями)* и нормативных правовых актов органов местного самоуправления *(указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги);*

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе  
предоставления муниципальной услуги**

* 1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Правительства Курганской области, Уполномоченного органа, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением  
муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,  
их объединений и организаций**

* 1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

* 1. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих**
   1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

* 1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию Уполномоченного орган - на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и вили) действия бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия бездействия) сотрудника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра - на решение и действия бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения  
жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и  
муниципальных услуг (функций)**

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и  
(или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги**

* 1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением от 18 января 2023 года №7 «Об Утверждении досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих в муниципальном округе, ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников»*;*

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О Федеральной государственной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

1. **Особенности выполнения административных процедур (действий) в  
   многофункциональных центрах предоставления государственных и  
   муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при**

**предоставлении муниципальной услуги, выполняемых**

**многофункциональными центрами**

* 1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

* 1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а)

посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и

информационных стендах многофункциональных центров;

б)

электронной почте.

при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной

(муниципальной) услуги

* 1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги черезмногофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами

предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

* 1. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе и с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации в случаях - печати с изображением герба Российской Федерации); выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставляемых услуг многофункциональным центром.

И.о. управляющего делами - руководителя аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О.А. Макоклюй

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

СОГЛАШЕНИЕ №  
о перераспределении земель и (или) земельных участков,  
государственная собственность на которые не разграничена  
и земельных участков, находящихся в частной собственности

г.

, (наименование органа)

в лице ,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании, именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и, года рождения, паспорт серия номер ,\_выдан . . года, код подразделения , зарегистрированный по

адресу: г. , именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе

именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

1. **Предмет Соглашения**
   1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью кв. м, с кадастровым номером^и земель/земельного участка (земельных участков),находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков).
   2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной, образован земельный участок по адресу:, площадью кв. м, с

кадастровым номером, категория земель:, вид разрешенного использования:(далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью

кв. м, с кадастровым номером , категория земель: , вид разрешенного использования: , на который возникает право

собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной

собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

\*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным , образован

земельный участок по адресу:

, площадью кв. м, с кадастровым номером , категория земель: , вид разрешенного использования: (далее -

Участок)

и земельный участок (земельные участки) площадью кв. м, с кадастровым

номером, категория земель:, вид разрешенного использования:, на который возникает право собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная

собственность на который (которые) не разграничена.

* 1. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.
  2. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в с

присвоением регистрационного номера.

1. Размер платы за увеличение площади
   1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет

рублей (мильиона тысяч

рублей копейки) (согласно расчету размера платы за увеличение

площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

* 1. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение календарных дней с даты

получения Соглашения, до его регистрации в.

1. Особые условия использования Участка
   1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.3.

* 1. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

1. Обязанности Сторон
   1. Сторона 1 обязуется:
      1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.
   2. Сторона 2 обязуется:
      1. В срок не позднее дней с даты получения документов, указанных в

п. 4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

* + 1. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

1. Возникновение права собственности

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

1. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Прочие условия
   1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в с присвоением Соглашению

регистрационного номера после его подписания Сторонами.

* 1. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.
  2. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
  3. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.
  4. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации).

1. Приложение к Соглашению
   1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.
2. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование Уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в предоставлении услуги**

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от № , принято решение об отказе в предоставлении услуги по

основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:, (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченного органа с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

**согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных**

**Форма**

**участков в соответствии с утвержденныш проектом межевания территории**

Согласие

на заключение соглашения о

перераспределении земельных участков в

соответствии с утвержденным проектом межевания территории

№

от

На Ваше обращение от № Администрация руководствуясь

Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка c кадастровым номером и земель/земельного участка (земельных участков),

находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами)

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ целя государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение №4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

**Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

**РЕШЕНИЕ**

От №

**схемы расположения земельного участка на кадастровом**

**Об утверждении**

**плане территории**

Рассмотрев заявление от № (Заявитель ) об утверждении схемы расположения

земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью , расположенного в кадастровом квартале:

руководствуясь статьей со ст. 11.10, Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с .

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью кв. м, расположенного по адресу: , с категорией земли

с видом разрешенного использования , обра­зуемого (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка, на­ходящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в собственности субъекта Россий­ской Федерации (муниципальной собственности)/ собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровы­ми номерами) для последующего заключения соглашения о перераспределения земельных участков

1. Заявителю ( ) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет и об-

разованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения

1. Срок действия настоящего решения составляет два года.

(подпись, фамилия, инициалы)

(должность)

Приложение №5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

Форма заявления о перераспределении земельных участков

кому:

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) от

кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес

регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

**Заявление о перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности**

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (*указываются кадастровые номера, площадь земельных участков*) и

земельного участка, находящегося в частной собственности

(*ФИО собственника земельного участка*) с кадастровым номером , площадью кв.

м, согласно прилагаемому проекту межевания территории

(*реквизиты утвержденного проекта межевания территории*) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) *или* согласно утвержденной схемы расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения: (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи

39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Е1ИУ/Р1ЛУ

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

**Приложение**: Результат предоставления услуги прошу:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

(Подпись)

**Дата**

Приложение №5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административны х действий | Должностное лицо, ответственное за выполнен  не административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности  документов на  наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.12  Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | регистрация заявления и  документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | 1 рабочий день |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.12  Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе  данных по учету  документов | 1 рабочий день | должностное лицо  Уполномоченного органа, ответственное за  регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицо  Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган/ГИС | - | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к  рассмотрению либо отказа в приеме заявления к  рассмотрению |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет  зарегистрированны х документов, | направление межведомственных запросов в органы и организации, | в день регистрации | должностное лицо  Уполномоченного органа | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | отсутствие документов, необходимых | направление межведомственного запроса в органы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | указанные в пункте 2.3 Административного регламента | заявления и  документов | ответственное за  предоставление государственной муниципальной) услуги |  | для  предоставления государственно (муниципальной ) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10  Административного регламента, в том числе с  использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта  документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственно го запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и  информацию, если иные сроки не предусмотрен ы  законодательство м РФ и субъекта РФ | должностное лицо  Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный  орган) /ГИС/ СМЭВ | - | получение документов (сведений), необходимых для  предоставления муниципальной услуги |

3. Рассмотрение документов и сведений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| пакет  зарегистрированны х документов,  поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов  предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | должностное лицо  Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственно (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | основания отказа в предоставлении государственной (муниципальной ) услуги, предусмотренные пунктом 2.16  Административно го регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в  приложении № 2 к Административному регламенту |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2, № 3, № 4 к Административном у регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 5 рабочий день | должностное лицо  Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственной | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в  приложении № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту, подписанный |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Формирование решения о  предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги |  | (муниципальной) услуги;  Руководит ель Уполномочено органа)ил и иное уполномоченное им лицо |  |  | усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в  пункте 2.5  Административно г о регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после  окончания  процедуры принятия решения (в общий срок предоставлени я  государственн ой  (муниципальн ой)услуги не включается) | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление  государственно (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | - | В несение сведений о конечном  результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в  многофункциональн ый центр результата муниципальной услуги, | в сроки, установленн ые  соглашением | Должностное лицо  Уполномоченного | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в  Запросе способа выдачи | выдача результата муниципальной услуги заявителю в |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | о взаимодействи и между  Уполномочен ным органом и многофункцио нальным центром | органа, ответственное за предоставление  государственно (муниципальной) услуги |  | результата государственной (муниципальной ) услуги в  многофункциональ ном центре, а также подача Запроса  через многофункциональ ный центр | форме бумажного документа, подтверждаю щего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункцио нально го  центра; внесение сведений в  ГИС о выдаче результата муниципально й услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день  регистрации результата предоставлени я государственн ой (муниципальн ой)услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на  личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | |
| Формирован ие и  регистрация результата муниципаль ной  услуги, казанного в  пункте 2.5  Административ | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченно  го органа  ответственное за  предоставление государственно (муниципальной) слуги | ГИС | - | Результат предоставления (государственной) муниципальной услуги, указанный в |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ного  регламента, в  форме  электронного  документа в  ГИС |  |  |  |  |  |  |

Приложение №7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| кому: | | | |
| (наименование | заявителя | (фамилия, | имя, |
| отчество- | для | граждан, | полное |
| наименование | организации, | фамилия, | имя, |
| отчество | руководителя - | для | юридических |

лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в приеме документов, необходимых  
для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (*выбрать нужное*):

1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предостав - ление услуги;
2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Зе­мельного кодекса Российской Федерации;
3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 **статьи 39.29** Земельного кодекса Российской Федерации;
4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодатель­ством Российской Федерации;
6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме исполь­зовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подпи­си» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждаю­щий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченного органа с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном

порядке.

(должность)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 августа, 2023 года № 287,

село Звериноголовское

О внесении изменений в текст постановления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской  
области от 28 декабря 2022 года № 182 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального  
округа «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики в Звериноголовском муниципальном  
округе Курганской области»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Звериноголовского округа Курганской области от 5 октября 2022 года № 67 «О муниципальных программах Звериноголовского муниципального округа Курганской области», Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 декабря 2022 года № 182 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области» следующие изменения:

* по тексту постановления после слов «Звериноголовский муниципальный округ» добавить слова «Курганской области»;
* приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области по социальным вопросам.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области

М.А.Панкратова

Приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 августа 2023года № 287

О внесении изменений в текст постановления

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 декабря 2022 года № 182 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»

**Муниципальная программа Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Развитие образования и реализация  
государственной молодежной политики в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»**

**Раздел I. Паспорт муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Муниципальная программа Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области» (далее - муниципальная программа) |
| Ответственный исполнитель | Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации  Звериноголовского муниципального округа Курганской области» (далее - МКУ УО) |
| Соисполнители | Образовательные организации Звериноголовского муниципального округа Курганской областии (далее  ОО);  Межрайонная больница №3 (далее - больница) (по согласованию);  Муниципальное казенное учреждение культуры «Звериноголовский районный Дом культуры» (далее - МКУК «ЗРДУ») (по согласованию);  Органы местного самоуправления муниципальных образований Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - ОМС) (по согласованию);  Иные организации, расположенные на территории Звериноголовского муниципального округа  Курганской области (по согласованию);  Государственное бюджетное учреждение «Центр помощи детям» (по согласованию);  Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного  профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий» (далее ГАОУ ДПО ИРОСТ) (по согласованию) |
| Подпрограммы | «Развитие общего образования»;  «Реализация государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодежи»;  «Информационная безопасность и цифровизация системы образования»;  «Кадровое обеспечение системы образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области» |
| Цели | Обеспечение доступности и качества образования, эффективной реализации молодежной политики и воспитания, соответствующих запросам населения и перспективным задачам социально­экономического и инновационного развития Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| Задачи | - обеспечение доступности качественного дошкольного и общего образования, соответствующего требованиям социально-экономического и инновационного развития муниципального округа, отвечающего современным запросам общества;  - создание единого воспитательного пространства, развивающего потенциал сфер |

|  |  |
| --- | --- |
|  | государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования;  - создание условий для внедрения в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области современной и безопасной цифровой образовательной среды путем обновления информационно­коммуникационной инфраструктуры, подготовки кадров;  - обеспечение внедрения национальной системы профессионального роста педагогических работников, создание механизмов мотивации педагогических работников к повышению качества работы и непрерывному профессиональному развитию |
| Целевые индикаторы | - удельный вес численности населения в возрасте от 5 до 18 лет, охваченного общим образованием, в общей численности населения в возрасте от 5 до 18 лет (процент);  - отношение численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования (процент);   * доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием (процент); * доля общеобразовательных организаций, поддерживающих деятельность Общероссийской общественно-государственной детско - юношеской организации «Российское движение школьников», как составной части воспитательной системы страны (процент);   - доля образовательных организаций, расположенных на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области обеспечены Интернет-соединением со скоростью соединения не менее 50М6/с, а также гарантированным интернет-трафиком (процент);  - доля педагогических и руководящих работников системы общего и дополнительного образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области, повысивших уровень профессионального мастерства в формате непрерывного образования (процент) |
| Сроки реализации | 2022-2027 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований | Планируемый общий объем бюджетного финансирования муниципальной программы на 2022­2027 годы 845 002,0 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 253 818,0 тысяч рублей;  2023 год - 272 794,3 тысяч рублей;  2024 год - 158 782,3 тысяч рублей;  2025 год - 159 607,4 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств областного бюджета (по согласованию) - 255 929 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 89 640,1 тысяч рублей;  2023 год - 83 243,2 тысяч рублей;  2024 год - 41 110,3 тысяч рублей;  2025 год - 41 935,4 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств федерального бюджета (по согласованию) - 160 131,2 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 59 446,1 тысяч рублей;  2023 год - 74 804,7 тысяч рублей;  2024 год - 12 940,2 тысяч рублей;  2025 год - 12 940,2 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств бюджета Звериноголовского округа - 428 941,8 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год -104 731,8 тысяч рублей;  2023 год -114 746,4 тысяч рублей;  2024 год - 104 731,8 тысяч рублей;  2025 год - 104 731,8 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей; |
| Ожидаемые результаты реализации | - обеспечение доступности и качественного дошкольного и общего образования, позитивной социализации детей посредством обновления и модернизации содержания, технологий обучения и материально-технической базы, создания дополнительных мест;  обеспечение потребности муниципальной экономики в квалифицированных кадрах с учетом текущей и перспективной кадровой потребности, демографической ситуации;   * обеспечение доступности для всех категорий детей качественного дополнительного образования, способствующего удовлетворению их индивидуальных потребностей, развитию творческих способностей, а также вовлечение детей и молодежи в позитивную социальную деятельность и повышение их социальной активности; * обеспечение общеобразовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области высокоскоростным Интернет-соединением, к концу 2023 года ввести целевую модель цифровой образовательной среды, также внедрить современные цифровые технологии в основные общеобразовательные программы; * обновление кадрового состава и закрепление молодых специалистов в системе образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области, повышение уровня профессиональной |

|  |  |
| --- | --- |
|  | компетентности педагогических и руководящих работников, а также обеспечение условий профессионального становления и развития педагогических работников независимо от места их проживания и работы;  - повышение качества оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций, внедрение в практику современных механизмов и методов управления в системе образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области. |

**Раздел II. Характеристика текущего состояния в сфере образования и государственной молодежной политики Звериноголовского  
муниципального округа Курганской области**

Система образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области ориентирована на обеспечение условий получения качественного образования, отвечающего требованиям современной инновационной экономики, внедрение эффективных экономических механизмов в сфере образования, формирование социально адаптированной, конкурентоспособной личности, создание условий для ее самореализации.

В основу социальной политики Звериноголовского муниципального округа Курганской области положена системная работа по поддержке базовых общественных институтов, поэтому особое внимание уделяется реализации национальных проектов, направленных на улучшение жизни граждан.

В Звериноголовском муниципальном округе Курганской области реализуются проекты в сфере образования: «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Поддержка семей, имеющих детей», «Цифровая образовательная среда», «Учитель будущего», «Социальная активность», «Новые возможности для каждого», а также в реализации национального проекта «Демография» в рамках регионального проекта «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет».

Современные подходы к развитию содержания дошкольного образования определили его неотъемлемой частью общего образования. Принятые за последние годы в регионе меры позволяют говорить о позитивных изменениях в системе дошкольного образования. В районе реализуются стандарты дошкольного образования, исполняются требования к образовательной программе, новой образовательной среде, результатам образования.

Продолжаются процессы совершенствования структуры и содержания основного общего образования. Основным приоритетом в сфере начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципальной системы образования остается обеспечение равного доступа к качественному образованию для всех детей, проживающих на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

В 2022 году в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области функционирует 13 образовательных организаций, в том числе 5 юридических лиц, 7 филиалов. Общее число учащихся в общеобразовательных учреждениях — 921 человек, в дошкольных образовательных учреждениях - 258 детей.

Важным аспектом является организация школьного питания. В качестве адресной меры социальной поддержки осуществляется предоставление льгот по оплате питания школьникам из малоимущих семей. В соответствии с планом мероприятий по реализации Послания Президента РФ Федеральному Собранию РФ 2020 года, в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области осуществлена организация бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов с 1 сентября 2020 года.

Обеспечению качественного и доступного образования детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в условиях введения федеральных государственных стандартов образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области уделяется большое внимание. В рамках реализации мероприятий федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (мероприятие «Поддержка образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья») реализация прав детей с ограниченными возможностями здоровья на получение общедоступного и качественного бесплатного общего образования осуществляется с учетом потребностей и возможностей школьников функционировали классы с режимом инклюзии по адаптированным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья, специальные классы - комплекты для детей с ОВЗ. Созданы все условия для обучения детей с инвалидностью на дому с выходом педагогов к детям.

Сокращение численности молодежи в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области актуально уже на протяжении многих лет, поэтому государственная молодежная политика является одним из приоритетных направлений, как на федеральном, региональном уровне, так и на уровне муниципалитета.

В 2022 году в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области функционируют 1 учреждение дополнительного образования - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Звериноголовский детско-юношеский центр».

Реализуются следующие направления дополнительного образования: техническое, художественное, социально-гуманитарное, естественно-научное, туристко-краеведческое, физкультурно-спортивное.

Возрастает активность подростков и молодежи в использовании образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Однако существует тенденция нарастания негативных факторов в молодежной среде. Для решения существующих проблем необходима дальнейшая интеграция ресурсов сфер дополнительного образования, воспитания и молодежной политики: переход к единому управлению, объединение финансовых ресурсов, разработка единого календаря массовых мероприятий.

Необходимо обновить содержание деятельности организаций дополнительного образования детей и молодежи Звериноголовского муниципального округа Курганской области. Актуальной остается системная работа по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров в сферах молодежной политики, воспитания и дополнительного образования.

Цифровизация системы образования является одним из ключевых ориентиров в развитии системы образования. При этом внедрение информационных технологий требует применения комплекса мер, связанных с информационной безопасностью и профилактикой угроз, возникающих при работе с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет».

В 2022 году все образовательные учреждения имеют доступ к сети «Интернет», везде применяется контент-фильтрация. Вместе с тем наблюдаются существенные проблемы цифровизации системы образования, а также в работе, направленной на обеспечение информационной безопасности и профилактику.

Остается актуальной планомерная работа по улучшению кадрового потенциала отрасли и формированию системы непрерывного образования, подготовки и переподготовки профессиональных кадров. С целью повышения престижа педагогической профессии, привлечения выпускников образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования педагогического профиля для их работы в муниципальных общеобразовательных организациях принимаются меры, направленные на поднятие социального статуса педагогических работников, повышения профессиональной компетентности педагогических и управленческих кадров.

Таким образом, реализация всех мероприятий программы образовательным организациям своевременно и в полном объеме выполнить все возложенные на них обязательства, реализовать систему действий, направленную на повышение качества и эффективности работы.

**Раздел III. Приоритеты и цели государственной политики в сфере образования и государственной молодежной политики**

Программа разработана с учетом приоритетов и целей государственной политики в сфере образования, которые определяются:

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики

в области образования и науки»;

Указом Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 года № 203 «О Стратегии развития информационного

общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204

«О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

государственной программой Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642;

Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р;

Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 года № 1726-р;

Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р;

Общими целями государственной политики являются обеспечение соответствия качества российского образования меняющимся запросам населения и перспективным задачам развития российского общества и экономики, повышение эффективности реализации молодежной политики в интересах инновационного, социально ориентированного развития страны.

Обеспечение доступности и повышение эффективности и качества образования - базовые направления реализации государственной политики. Общим направлением для каждого уровня образования является совершенствование структуры и сети образовательных организаций.

**Раздел IV. Цели и задачи муниципальной программы**

Целью муниципальной программы является:

Обеспечение доступности и качества образования, эффективной реализации молодежной политики и воспитания, соответствующих запросам населения и перспективным задачам социально-экономического и инновационного развития Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Для достижения поставленных целей муниципальной программой предусматривается решение следующих задач:

обеспечение доступности и качества образования посредством обновления содержания, технологий обучения и материально­технической базы;

создание единого воспитательного пространства, развивающего потенциал сфер государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования;

создание условий для внедрения современной и безопасной цифровой образовательной среды путем обновления информационно­коммуникационной инфраструктуры, подготовки кадров;

обеспечение внедрения национальной системы профессионального роста педагогических работников, создание механизмов мотивации педагогических работников к повышению качества работы и непрерывному профессиональному развитию;

обеспечение эффективного управления государственными финансами в сфере образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Решение задач в сфере образования и государственной молодежной политики Звериноголовского муниципального округа Курганской области будет осуществляться путем реализации комплекса мероприятий, направленных на обеспечение доступности образования, повышение качества образования и эффективности реализации молодежной политики в интересах населения и социально-экономического развития Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

**Раздел V. Перечень и краткое описание подпрограмм**

1. Подпрограмма «Развитие общего образования».

Определяет цель, задачи и основные направления развития общего образования, механизмы реализации мероприятий и показатели оценки их результативности. Направлена на создание оптимальной сети образовательных организаций, обеспечивающей равный доступ населения Звериноголовского муниципального округа Курганской области к услугам общего (в том числе дошкольного) образования; обновление содержания общего образования и образовательной среды согласно установленным требованиям, формирование востребованной системы оценки качества общего образования и образовательных результатов.

1. Подпрограмма «Реализация государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодежи».

Определяет цель, задачи и основные направления развития государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодежи как единого образовательного пространства Звериноголовского муниципального округа Курганской области. Раскрывает механизмы реализации мероприятий и показатели оценки их результативности.

1. Подпрограмма «Информационная безопасность и цифровизация системы образования».

Определяет цель, задачи и основные направления создания условий для внедрения современной и безопасной цифровой образовательной среды путем обновления информационно-коммуникационной инфраструктуры, подготовки кадров.

1. Подпрограмма «Кадровое обеспечение системы образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области».

Определяет цель, задачи и основные направления развития системы образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предусматривающие внедрение национальной системы профессионального роста педагогических работников, создание механизмов мотивации педагогических работников к повышению качества работы и непрерывному профессиональному развитию.

Содержание подпрограмм приведено в приложениях 1-4 к муниципальной программе.

**Раздел VI. Сроки реализации муниципальной программы**

Реализация муниципальной программы определена на период с 2022 по 2026 годы.

**Раздел VII. Прогноз ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы**

Реализация мероприятий муниципальной программы обеспечит создание условий для положительных качественных изменений социальной и экономической ситуации в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области, в том числе позволит обеспечить доступность образования, повысить качество образования и эффективность реализации молодежной политики Звериноголовского округе Курганской области, а также получить социально значимые результаты в сфере реализации муниципальной программы:

обеспечение доступности для всех категорий детей качественного дополнительного образования, способствующего удовлетворению их индивидуальных потребностей, развитию творческих способностей, а также вовлечение детей и молодежи в позитивную социальную деятельность и повышение их социальной активности;

обеспечение всех общеобразовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области высокоскоростным Интернет-соединением, введение целевой модели цифровой образовательной среды, современных цифровых технологий в основные общеобразовательные программы;

обновление кадрового состава и закрепление молодых специалистов в системе образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области, повышение уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников, а также обеспечение условий профессионального становления и развития педагогических работников независимо от места их проживания и работы;

повышение качества оказания муниципальных услуг, исполнения государственных функций, внедрение в практику современных механизмов и методов управления в системе образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

**Раздел VIII. Перечень мероприятий муниципальной программы**

Перечень мероприятий муниципальной программы с указанием сроков их реализации, ожидаемых конечных результатов, ответственного исполнителя и соисполнителей приведен в таблице 1.

Таблица 1. Перечень мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| J п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации годы | Ожидаемый конечный результат | Ответственный исполнитель, соисполнители |
| 1. | Мероприятия подпрограммы «Развитие общего образования» | 2022-2027 | создание современных условий реализации общеобразовательных программ, в том числе в сетевой форме | МКУ УО, ОО |
| 2. | Мероприятия подпрограммы «Реализация государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодежи» | 2022-2027 | обеспечение доступности для всех категорий детей качественного дополнительного образования, способствующего удовлетворению их индивидуальных потребностей, развитию творческих способностей, а также вовлечение детей и молодежи в позитивную социальную деятельность и повышение их социальной активности | МКУ УО, ОО, ОК, ОМС |
| 3. | Мероприятия подпрограммы «Информационная безопасность и цифровизация системы образования» | 2022-2027 | обеспечение всех общеобразовательные организации высокоскоростным Интернет-соединением, введение целевой модели цифровой образовательной среды, современных цифровых технологий в основные общеобразовательные программы | МКУ УО, ОО |
| 4. | Мероприятия подпрограммы «Кадровое обеспечение системы образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области» | 2022-2027 | обновление кадрового состава и закрепление молодых специалистов в системе образования Звериноголовского муниципального округа, повышение уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников, а также обеспечение условий профессионального становления и развития педагогических работников независимо от места их проживания и работы | МКУ УО, ОО |
| Обеспечение реализации муниципальной программы и иные мероприятия в сфере образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области | | | | |
| 1. | Обеспечение деятельности  МКУ УО | 2022-2027 | повышение качества оказания муниципальных услуг, исполнения государственных функций, внедрение в практику современных механизмов и методов управления в системе образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области | МКУ УО |
| 2. | Реализация иных мероприятий в сфере образования, в том числе независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность | 2022-2027 | МКУ УО, ОО |

Примечания:

Перечень мероприятий подпрограммы «Развитие общего образования» приведен в таблице 1 приложения 1 к муниципальной программе с указанием сроков реализации, ожидаемых конечных результатов, ответственного исполнителя и соисполнителей.

Перечень мероприятий подпрограммы «Реализация государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодежи» приведен в таблице 1 приложения 2 к муниципальной программе с указанием сроков реализации, ожидаемых

конечных результатов, ответственного исполнителя и соисполнителей.

Перечень мероприятий подпрограммы «Информационная безопасность и цифровизация системы образования» приведен в таблице 1 приложения 3 к муниципальной программе с указанием сроков реализации, ожидаемых конечных результатов, ответственного исполнителя и соисполнителей.

Перечень мероприятий подпрограммы «Кадровое обеспечение системы образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области» приведен в таблице 1 приложения 4 к муниципальной программе с указанием сроков реализации, ожидаемых конечных результатов, ответственного исполнителя и соисполнителей.

**Раздел IX. Целевые индикаторы муниципальной программы**

Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится на основе системы целевых индикаторов, приведенных в таблице 2.

Таблица 2. Целевые индикаторы муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование целевого индикатора | Значение | | | | | | | | | | |
|  | 022 год | 2 | 023 год | 2 | 024 год | 2 | 025 год | 2 | 026 год | 2 | 2  027 год |
| 1  . | Удельный вес численности населения в возрасте от 5 до 18 лет, охваченного общим образованием, в общей численности населения в возрасте от 5 до 18 лет (процент) | 00 | 1 | 00 | 1 | 00 | 1 | 00 | 1 | 00 | 1 | 1  00 |
| 2  . | Отношение численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования (процент) | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | 100 | | 100 | |
| 3  . | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием (процент); | 0 | 5 | 5 | 5 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 6 | 6  0 |
| 4  . | Доля общеобразовательных организаций, поддерживающих деятельность Общероссийской общественно-государственной детско- юношеской организации «Российское движение школьников», как составной части воспитательной системы страны (процент); | 80 | | 100 | | 100 | | 100 | 100 | | 100 | |
| 5  . | Доля образовательных организаций, расположенных на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области обеспечены Интернет-соединением со скоростью соединения не менее 50М6/с, а также гарантированным интернет-трафиком (процент); | 00 | 1 | 00 | 1 | 00 | 1 | 00 | 1 | 00 | 1 | 1  00 |
| 6  . | Доля педагогических и руководящих работников системы общего и дополнительного образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области, повысивших уровень профессионального мастерства в формате непрерывного образования (процент); | 0 | 1 | 5 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2  0 |

Раздел X. Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы

Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы приведена в таблице 3.

**Таблица 3. Ресурсное обеспечение муниципальной программы**

3.1. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограмм муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| J п/п | Наименование мероприятия | Главный распорядитель средств областного бюджета | Источник финансирования | Объемы финансирования, тыс. рублей | | | | | | |
| Всего | в том числе по годам: | | | | | |
| 2022  год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| 1. | Задача: обеспечение доступности качественного дошкольного и общего образования, соответствующего требованиям социально-экономического и инновационного развития муниципального округа, отвечающего современным запросам общества  Целевые индикаторы: 1 | | | | | | | | | |
| Мероприятия подпрограммы «Развитие общего | МКУ УО  Администрации  Звериноголовского | Федеральный бюджет (по согласованию) | 160131,2 | 59446,1 | 74804,7 | 12940,2 | 12940,2 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | образования» | муниципального округа Курганской области | Областной бюджет(по согласованию) | | 254574 | 89360,1 | 82918,2 | | 40735,3 | | 41560,4 | 0 | 0 | | |
| Бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области | | 384036,6 | 94339,5 | 103260,9 | | 93218,1 | | 93218,1 | 0 | 0 | | |
| 2. | Задача: создание единого воспитательного пространства, развивающего потенциал сфер государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования  Целевые индикаторы: 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Мероприят ия подпрограммы «Реализация государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодежи в Курганской области» | МКУ УО  Администрации | Федеральный бюджет (по  согласованию) | | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| Областной бюджет(по согласованию) | | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| Бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области | | 44805,2 | 10342,3 | | 11435,5 | | 11513,7 | | 11513,7 | | 0 |  |
| Задача: создание условий для внедрения в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области современной и безопасной цифровой образовательной среды путем обновления информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, подготовки кадров  Целевой индикатор: 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Мероприятия подпрограммы  «Информационная безопасность и цифровизация системы образования» | МКУ УО  Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | | Федерал ьный бюджет (по согласованию) | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |  |  |
| Областн ой бюджет  (по согласованию) | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |  |  |
| Бюджет Звериноголовског омуниципального округа Курганской области | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |  |  |

Задача: обеспечение внедрения национальной системы профессионального роста педагогических работников, создание механизмов мотивации педагогических работников к повышению качества работы и непрерывному профессиональному развитию

Целевой индикатор: 4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Мероприят ия подпрограммы «Кадровое обеспечение системы образования Курганской области» | МКУ УО  Администрации | Федеральный бюджет (по согласованию) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 00 |
| Областной бюджет (по согласованию) | 1355 | 280 | 325 | 375 | 375 |  | 00 |
| Бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области | 100 | 50 | 50 | 0 | 0 |  | 00 |
| **Всего:**  845002,0 | | | | | 253818,0 | 272794,3 | 158782,3 | 159607,4 |  | 00 |
| в том числе: федеральный бюджет (по согласованию) | |  |  | 160131,2 | 59446,1 | 74804,7 | 12940,2 | 12940,2 |  | 00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| областной бюджет (по согласованию) |  |  | 255929 | 89640,1 | 83243,2 | 41110,3 | 41935,4 |  | 0 |
| бюджет Звериноголовского муниципального округа |  |  | 428941,8 | 104731,8 | 114746,4 | 104731,8 | 104731,8 |  | 0 |

Примечания:

Информация о финансировании в рамках подпрограммы «Развитие общего образования» приведена в таблице 3 приложения 1 к муниципальной программе с указанием задач, мероприятий, главных распорядителей средств, источников и объемов финансирования, годов реализации и соответствующих целевых индикаторов.

Информация о финансировании в рамках подпрограммы «Реализация государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодежи» приведена в таблице 3 приложения 2 к муниципальной программе с указанием задач, мероприятий, главных распорядителей средств бюджета, источников и объемов финансирования, годов реализации и соответствующих целевых индикаторов.

Информация о финансировании в рамках подпрограммы «Информационная безопасность и цифровизация системы образования» приведена в таблице 3 приложения 3 к муниципальной программе с указанием задач, мероприятий, главных распорядителей средств бюджета, источников и объемов финансирования, годов реализации и соответствующих целевых индикаторов.

Информация о финансировании в рамках подпрограммы «Развитие кадрового потенциала системы образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области» приведена в таблице 3 приложения 4 к муниципальной программе с указанием задач, мероприятий, главных распорядителей средств областного бюджета, источников и объемов финансирования, годов реализации и соответствующих целевых индикаторов.

Приложение 1 к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

от 28 августа 2023года № 287

О внесении изменений в текст постановления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 декабря 2022 года № 128 «Об утверждении муниципальной программы

Звериноголовского муниципального округа «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»

**Подпрограмма «Развитие общего образования»**

Раздел I. Паспорт подпрограммы «Развитие общего образования»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Подпрограмма «Развитие общего образования» (далее - подпрограмма) |
| Ответственный исполнитель | Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области» (далее - МКУ УО) |
| Соисполнители | Образовательные организации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее ОО);  Государственное бюджетное учреждение «Звериноголовская ЦРБ» (далее - ЦРБ) (по согласованию);  Муниципальное казенное учреждение культуры «Звериноголовский районный Дом культуры» (далее - МКУК «ЗРДК»);  Органы местного самоуправления муниципальных образований Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - ОМС) (по согласованию);  Иные организации, расположенные на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской |

|  |  |
| --- | --- |
|  | области (по согласованию);  Государственное бюджетное учреждение «Центр помощи детям» (по согласованию);  Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий» (далее ГАОУ ДПО ИРОСТ) (по согласованию) |
| Цели | Обеспечение доступности качественного дошкольного и общего образования, соответствующего требованиям социально-экономического и инновационного развития региона, отвечающего современным запросам общества |
| Задачи | * формирование образовательной сети и финансово-экономических механизмов, обеспечивающих равный доступ населения Звериноголовского муниципального округа Курганской области к услугам общего образования; * модернизация содержания, механизмов и технологий общего образования, совершенствование образовательной среды для обеспечения готовности детей дошкольного возраста к обучению в общеобразовательной организации, выпускников общеобразовательных организаций к дальнейшему продолжению образования и началу профессиональной деятельности; * формирование востребованной системы оценки качества общего образования и образовательных результатов; * обеспечение отдыха и оздоровление детей в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей; * обеспечение равных прав доступа детей с ограниченными возможностями здоровья к услугам в сфере образования и воспитания, формирующим механизмы социализации. |
| Целевые индикаторы | - отношение численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к общей численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования (процент);  - отношение численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования (процент);  - доля образовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в которых разработаны и реализуются мероприятия по повышению качества образования, показавших низкие образовательные результаты по итогам учебного года, и в общеобразовательных организациях, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях, в общем количестве общеобразовательных организаций общего образования (процент);  - число общеобразовательных организаций, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей, единиц нарастающим итогом (единица);   * удельный вес численности обучающихся по программам начального, основного общего и среднего общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам начального, основного общего и среднего общего образования (процент); * количество общеобразовательных организаций, в которых отремонтированы спортивные залы (единица); * число национальных исследований качества образования, в которых Звериноголовский муниципальный округ участвует на регулярной основе (единица); * увеличение оснащенности аудиторий ППЭ сканерами для выполнения сканирования экзаменационных работ участников единого государственного экзамена в аудиториях ППЭ в день проведения экзамена, принтерами для использования технологии "Печать ЭМ в ППЭ" (процент); * увеличение и (или) обновление уровня оснащенности ППЭ автоматизированными рабочими местами для применения технологий печати КИМ в ППЭ, сканирования экзаменационных материалов в ППЭ, проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по иностранным языкам раздел "Говорение", «Информатика и ИКТ» (процент);   - доля выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных социально-педагогическим сопровождением, от общего числа выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет (процент). |
| Сроки реализации | 2022-2027 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований | Планируемый общий объем бюджетного финансирования подпрограммы на 2022-2027 годы всего 798 741,8 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 243 145,7 тысяч рублей;  2023 год - 260 983,8 тысяч рублей;  2024 год - 146 893,6 тысяч рублей;  2025 год - 147 718,7 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств бюджета Звериноголовского МО - 384 036,6 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 94 339,5 тысяч рублей;  2023 год - 103 260,9 тысяч рублей;  2024 год - 93 218,1 тысяч рублей;  2025 год - 93 218,1 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств областного бюджета - 254 574 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 89 360,1 тысяч рублей; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2023 год - 82 918,2 тысяч рублей;  2024 год - 40 735,3 тысяч рублей;  2025 год - 41 560,4 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств федерального бюджета (по согласованию) - 160 131,2 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 59 446,1 тысяч рублей;  2023 год - 74 804,7 тысяч рублей;  2024 год - 12 940,2 тысяч рублей;  2025 год - 12 940,2 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей; |
| Ожидаемые результаты реализации | * обеспечение доступности качественного начального общего, основного общего и среднего общего образования; * сохранение 100-процентной доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 1 года 1 мес. до 3 лет и от 3 до 7 лет; * доведение до 100% числа зданий муниципальных общеобразовательных организаций, в которых соблюдены требования к воздушно-тепловому режиму, водоснабжению и канализации; * внедрение современных моделей поддержки общеобразовательных организаций с низкими результатами обучения и функционирующих в сложных социальных условиях; * обеспечение обучающихся, получающих начальное общее образование в образовательных организациях Звериноголовского муниципального округа Курганской области, бесплатным горячим питанием; * создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного, технического и гуманитарного профилей; * повышение качества образования с учетом возможности использования как инновационного и другого материально-технического, инфраструктурного обеспечения организаций-участников сетевого взаимодействия, так и высококвалифицированного кадрового состава; * повышение вариативности образовательных программ, в т.ч. дополнительных   общеобразовательных программ;  - создание в образовательных организациях условий, необходимые для получения более качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. |

**Раздел II. Характеристика текущего состояния**

**в сфере общего образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

Развитие системы общего образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области осуществляется в соответствии с основными направлениями государственной политики.

В Звериноголовском муниципальном округе Курганской области функционирует 6 образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования, в т.ч. 1 муниципальный детский сад (юридическое лицо), 2 детских сада являются филиалами МКДОУ «Сказка». 3 детских сада - структурные подразделения при двух общеобразовательных организациях. Актуальный спрос на дошкольное образование в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области отсутствует.

В целях решения основной задачи повышения качества дошкольного образования осуществляются мероприятия по следующим направлениям: подготовка педагогов и специалистов дошкольных образовательных организаций; создание современной развивающей предметно-пространственной среды; реализация инновационной деятельности в дошкольных образовательных организациях в рамках инновационных региональных проектов в сфере дошкольного образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области, повышение качества работы консультационных пунктов по оказанию консультативно-методической помощи по вопросам развития и воспитания детей раннего возраста; создание условий для работы с детьми с ОВЗ и инвалидностью.

В 2022 году в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области функционирует 13 образовательных организаций, в том числе 5 юридических лиц, 7 филиалов. Общее число учащихся в общеобразовательных учреждениях — 921 человек, в дошкольных образовательных учреждениях - 258 детей.

Важным аспектом является организация школьного питания. В качестве адресной меры социальной поддержки предоставляется льгота по оплате питания школьникам из малоимущих семей. В соответствии с планом мероприятий по реализации Послания Президента РФ Федеральному Собранию РФ 2020 года, в Курганской области осуществлена организация бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов с 1 сентября 2020 года.

С 2019 года в регионе реализуется региональный проект «Современная школа» национального проекта «Образование», в рамках которого с 2019 году в МКОУ «Трудовская СОШ», с 2020 года в МКОУ «Звериноголовская СОШ им. Дважды Героя Советского Союза Г.П.Кравченко», с 2022 года в МКУ «Прорывинская СОШ» открылись Центры образования цифрового и гуманитарного профилей «Точки роста». Создание Центров обеспечивает: обновление материально-технической базы школ; внедрение программ обучения шахматам в образовательный процесс; формирование развивающей и технологичной образовательной среды в контексте реализации ФГОС общего образования; развитие социального партнерства; повышение профессиональных компетенций и творческого потенциала педагогических коллективов школ; формирование у обучающихся современных компетенций, технологических и гуманитарных навыков.

В рамках национального проекта «Образование» в целях реализации национального проекта «Цифровая образовательная среда» 2020 году в МКОУ Круглянская СОШ», МКОУ «Прорывинская СОШ» внедрена модель «Цифровая образовательная среда», школы оснастили современным оборудованием.

В целях реализации предметных компетенций обучающихся в 2020 году в МКОУ «Звериноголовская СОШ им. Дважды Героя Советского Союза Г.П.Кравченко» открыт «Инженерный класс 2.0», класс рассчитан на 25 рабочих мест. В кабинетах появились лабораторные комплексы по физике, интерактивные учебные пособия, комплекты по робототехнике, ноутбуки.

Реализация прав детей с ограниченными возможностями здоровья на получение общедоступного и качественного бесплатного общего образования осуществляется с учетом потребностей и возможностей школьников функционировали классы с режимом инклюзии по адаптированным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья. Созданы все условия для обучения детей с инвалидностью на дому с выходом педагогов к детям.

Устойчивая тенденция снижения числа здоровых детей определяет необходимость создания среды, обеспечивающей дальнейшее совершенствование медицинского обслуживания, организацию школьного питания, создание современных условий для занятий физической культурой и спортом.

**Раздел III. Приоритеты и цели государственной политики в сфере реализации подпрограммы**

Приоритеты и цели государственной политики в сфере общего образования определяются Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», государственной программой Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 (далее - государственная программа Российской Федерации «Развитие образования»).

Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» для каждого уровня образования определены приоритеты, цель и ключевые задачи.

В общем образовании, включающем уровень дошкольного образования, приоритетными в государственной образовательной политике Российской Федерации являются:

сокращение разрыва образовательных результатов школьников (по результатам единого государственного экзамена) за счет реализации соответствующих образовательных программ;

снижение доли общеобразовательных организаций с низкими образовательными результатами обучающихся;

обеспечение обучающихся, получающих начальное общее образование в образовательных организациях Звериноголовского муниципального округа, бесплатным горячим питанием;

обеспечение возможности изучения предметной области «Технология» на базе организаций, имеющих высоко оснащенные ученико- места;

создание материально-технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей.

**Раздел IV. Цели и задачи подпрограммы**

Цель подпрограммы: обеспечение доступности качественного дошкольного и общего образования, соответствующего требованиям социально-экономического и инновационного развития региона, отвечающего современным запросам общества.

Для достижения цели необходимо решить следующие ключевые задачи:

формирование образовательной сети и финансово-экономических механизмов, обеспечивающих равный доступ населения Звериноголовского муниципального округа Курганской области к услугам общего образования;

модернизация содержания, механизмов и технологий общего образования, совершенствование образовательной среды для обеспечения готовности детей дошкольного возраста к обучению в общеобразовательной организации, выпускников общеобразовательных организаций к дальнейшему продолжению образования и началу профессиональной деятельности;

формирование системы оценки качества общего образования и образовательных результатов;

обеспечение равных прав доступа детей с ограниченными возможностями здоровья к услугам в сфере образования и воспитания, формирующим механизмы социализации.

**Раздел V. Сроки реализации подпрограммы**

Подпрограмма реализуется в течение 2022-2027 годов. Сроки реализации мероприятий подпрограммы приведены в таблице 1.

**Раздел VI. Прогноз ожидаемых конечных результатов реализации подпрограммы**

По итогам реализации подпрограммы ожидается достижение следующих результатов:

обеспечение доступности качественного начального общего, основного общего и среднего общего образования;

сохранение 100-процентной доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 1,1 до 3 лет и от 3 до 7 лет;

доведение до 100% числа зданий, в которых соблюдены требования к воздушно-тепловому режиму, водоснабжению и канализации;

внедрение современных моделей поддержки общеобразовательных организаций с низкими результатами обучения и функционирующих в сложных социальных условиях;

обеспечение обучающихся, получающих начальное общее образование в образовательных организациях Звериноголовского муниципального округа, бесплатным горячим питанием;

создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного, технического и гуманитарного профилей;

повышение качества образования с учетом возможности использования как инновационного и другого материально-технического, инфраструктурного обеспечения организаций-участников сетевого взаимодействия, так и высококвалифицированного кадрового состава;

повышение вариативности образовательных программ, в т.ч. дополнительных общеобразовательных программ;

условий, необходимые для получения более качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

**Раздел VII. Перечень мероприятий подпрограммы**

Основные мероприятия, направленные на решение задач подпрограммы, приведены в таблице 1.

**Таблица 1. Перечень мероприятий подпрограммы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации, годы | Ожидаемый конечный результат | Ответственный исполнитель, соисполнители |
| Задача 1. Формирование образовательной сети и финансово-экономических механизмов, обеспечивающих равный доступ населения Курганской области к услугам общего образования | | | | |
| 1. | Оптимизация сети муниципальных образовательных организаций, в том числе сети дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области. | 2022-2027 | Обеспечение доступности качественного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования; повышение эффективности использования бюджетных средств, обеспечение финансово­хозяйственной самостоятельности образовательных организаций за счет реализации новых принципов финансирования (на основе государственных (муниципальных) заданий) | МКУ УО, ОО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Реконструкция, капитальный ремонт дошкольных образовательных организаций | 2022-2027 | Сохранение 100-процентной доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 1,1 до 3 лет и от 3 до 7 лет | МКУ УО, ОО |
| 3. | Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | 2022-2027 | Обеспечение доступности качественного дошкольного образования | МКУ УО, ОО |
| 4. | Организация и обеспечение питанием обучающихся 5-11 классов общеобразовательных организаций из малоимущих семей (получение компенсации), второе питание (Дети ОВЗ, инвалиды)  Организация питания воспитанников ДОУ, детей инвалидов, опекаемых. | 2022-2027 | Обеспечение обучающихся образовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области питанием, бесплатным горячим питанием получающих начальное общее образование | МКУ УО, ОО |
| 5. | Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в образовательных организациях Звериноголовского муниципального округа | 2022-2027 | МКУ УО, ОО |
| 6. | Создание (обновление) материально-техниче­ской  базы для реализации основных и дополнитель­ных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в общеобразователь­ных организациях; модернизация школьных си­стем образования (оснащение) | 2022-2027 | Создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей | МКУ УО, ОО |
| 7. | Мероприятия по благоустройству зданий дошкольных организаций, общеобразовательных организаций в целях соблюдения требований к воздушно - тепловому режиму, водоснабжению и канализации и прочее | 2022- 2026 | Доведение до 100 % числа зданий государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, в которых соблюдены требования к воздушно-тепловому режиму, водоснабжению и канализации | МКУ УО, ОО |
| 8. | Строительство, реконструкция и капитальный ремонт общеобразовательных организаций, в том числе создание в общеобразовательных организациях условий, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам и правилам и требованиям комплексной безопасности, включая обеспечение соблюдения лицензионных условий деятельности образовательных организаций | 2022-2027 | Обеспечение доступности качественного начального общего, основного общего и среднего общего образования | МКУ УО, ОО |
| 9. | Обеспечение гарантированного и безопасного подвоза обучающихся к месту учебы, в том числе приобретение школьных автобусов | 2022-2027 | МКУ УО, ОО, Департамент (по согласованию) |
| 10. | Оказание услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей. | 2022-2027 | Создание условий для повышения  компетентности родителей обучающихся в вопросах образования и воспитания, в том числе для раннего развития детей в возрасте до трех лет | МКУ УО, ОО |
| 11. | Создание в общеобразовательных организациях, условий для занятия физической культурой и спортом | 2022-2027 | Реализованы мероприятия по обновлению материально-технической базы в ОО Звериноголовского муниципального округа Курганской области.  Обучение по обновленным программам по предмету «Физическая культура», а также дополнительным общеобразовательным программам, реализуемых во внеурочное время | МКУ УО, ОО |

Задача 2. Модернизация содержания, механизмов и технологий общего образования, совершенствование образовательной среды для обеспечения готовности детей дошкольного возраста к обучению в общеобразовательной организации, выпускников общеобразовательных организаций к дальнейшему продолжению образования и началу профессиональной деятельности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12. | Повышение качества образования в школах с низкими результатами обучения и в школах, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях, путем реализации региональных проектов и распространение их результатов | 2022-2027 | Внедрение современных моделей поддержки общеобразовательных организаций с низкими результатами обучения и функционирующих в сложных социальных условиях | МКУ УО, ОО, ГАОУ  ДПО ИРОСТ (по согласованию) |
| 13. | Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек | 2022-2027 | Обеспечение современных условий предоставления дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования для всех детей, посещающих дошкольные образовательные организации | МКУ УО, ОО, Департамент (по согласованию) |
| 14. | Организация проведения муниципальных мероприятий в сфере дошкольного образования. | 2022-2027 | Создание организационно-правовых, управленческих условий для реализации дошкольного образования. | МКУ УО, ОО |
| 15. | Участие в муниципальных, региональных, межрегиональных и Всероссийских, конкурсах, фестивалях, семинарах, конференциях, съездах в сфере дошкольного образования. | 2022-2027 | Внедрение и распространение новых моделей содержания и технологий реализации образовательных программ дошкольного образования. | МКУ УО, ОО, ГАОУ  ДПО ИРОСТ (по согласованию) |
| 16. | Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях Звериноголовского муниципального округа Курганской области, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения.  Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях. | 2022-2027 | Обеспечение условий, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, во всех общеобразовательных организациях | МКУ УО, ОО, Департамент (по согласованию) |
| 17. | Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам ОО Звериноголовского муниципального округа реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы | 2022-2027 | МКУ УО, ОО |
| 18. | Проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам и обеспечение участия призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников в региональном этапе | 2022-2027 | Осуществление поддержки обучающихся, проявивших выдающиеся способности или добившихся успехов в учебной, научной (научно­исследовательской), творческой и физкультурно­спортивной деятельности | МКУ УО, ОО, Департамент (по согласованию) |
| 19. | Вручение премий для детей, проявивших выдающиеся способности в области образования, искусства и спорта. Организация и проведение торжественной церемонии вручения премий для детей, проявивших выдающиеся способности в области образования, искусства и спорта | 2022-2027 | МКУ УО, ОО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 20. | Поддержка участия в международных, всероссийских, межрегиональных сборах талантливых детей по приоритетным образовательным направлениям в соответствии с федеральными концепциями развития образования | 2022-2027 |  | МКУ УО, ОО, Департамент (по согласованию) |
| 21. | Финансовое обеспечение оказания государственных услуг ЦПД | 2022-2027 | Создание организационно-правовых, управленческих условий для реализации дополнительного образования; модернизация содержания программ дополнительного образования | МКУ УО, ОО |
| 22. | Предоставление обучающимся 5-11 классов в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области возможности освоения основных общеобразовательных программ по индивидуальному учебному плану, в том числе в сетевой форме, с зачетом результатов освоения ими дополнительных общеобразовательных программ и программ профессионального обучения | 2022-2027 | Создание для обучающихся 5-11 классов эффективных и «гибких» механизмов освоения указанных программ, которые обеспечат оптимизацию учебного времени обучающихся, высвободив его для мероприятий по саморазвитию и профессиональному самоопределению | МКУ УО, ОО |
| Задача 3. Формирование востребованной системы оценки качества общего образования и образовательных результатов | | | | |
| 23. | Участие Звериноголовского муниципального округа Курганской области в национальных исследованиях качества образования | 2022-2027 | Обеспечение участия Звериноголовского муниципального округа Курганской области в значимых национальных исследованиях качества образования | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию), Департамент (по согласованию) |
| 24. | Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов и единого государственного экзамена выпускников 11 классов общеобразовательных организаций | 2022-2027 | Обеспечение проведения на регулярной основе оценки уровня освоения обучающимися общеобразовательных программ в форме государственной итоговой аттестации и единого государственного экзамена, а также итогового сочинения в выпускных классах | МКУ УО, ОО |
| Задача 4. обеспечение отдыха и оздоровление детей в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей  Целевые индикаторы: 10,11,12 | | | | |
| 25. | Создание условий для повышения удовлетворенности потребности населения Звериноголовского муниципального округа Курганской области в качественных и социально значимых услугах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей | 2022-2027 | Повышение оздоровительного эффекта от пребывания детей в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей; | МКУ УО, ОО |
| Задача 5. Обеспечение равных прав доступа детей с ограниченными возможностями здоровья к услугам в сфере образования и воспитания, формирующим механизмы социализации | | | | |
| 26. | Введение ФГОС ОВЗ, в том числе организация и проведение мониторинга введения | 2022-2027 | Обеспечение доступности качественного образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья | МКУ УО, ОО |
| 27. | Обеспечение деятельности, содержание МКУ УО (Аппарат управление, отдел опеки и попечительства, ИМК, хозяйственная группа, отдел экономики) | 2022-2027 |  | МКУ УО, ОО |

**Раздел VIII. Целевые индикаторы подпрограммы**

Целевые индикаторы реализации подпрограммы приведены в таблице 2.

**Таблица 2. Целевые индикаторы подпрограммы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| J п/п | Ie Наименование целевого индикатора | Значение | | | | | |
| 2022 год | 2023 год | 2024  год | 2025  год | 2026 год | 2027  год |
| 1. | Отношение численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к общей численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования (процент) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Отношение численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования (процент) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3. | Доля образовательных организаций, в которых разработаны и реализуются мероприятия по повышению качества образования, показавших низкие образовательные результаты по итогам учебного года, и в общеобразовательных организациях, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях, в общем количестве общего образования (процент) | 75 | 80 | 85 | 85 | 85 | 85 |
| 4. | Число общеобразовательных организаций обновивших материально­техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей, (единица) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5. | Удельный вес численности обучающихся по программам начального, основного общего и среднего общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам начального, основного общего и среднего общего образования (процент) | 65 | 70 | 73 | 73 | 73 | 73 |
| 6. | Количество общеобразовательных организаций, в которых отремонтированы спортивные залы (единица) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7. | Число национальных исследований качества образования, в которых Звериноголовский муниципальный округ Курганской области участвует на регулярной основе (единица) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 8. | Увеличение оснащенности аудиторий ППЭ сканерами для выполнения сканирования экзаменационных работ участников единого государственного экзамена в аудиториях ППЭ в день проведения экзамена, принтерами для использования технологии "Печать ЭМ в ППЭ" (процент) | на 60 | на 30 | на 30 | на 30 | на 30 | На 30 |
| 9. | Увеличение и (или) обновление уровня оснащенности ППЭ автоматизированными рабочими местами для применения технологий печати КИМ в ППЭ, сканирования экзаменационных материалов в ППЭ, проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по иностранным языкам раздел "Говорение", «Информатика и ИКТ» (процент) | на 50 | на 20 | на 20 | на 20 | на 20 | на 20 |
| 10. | Доля детей, охваченных отдыхом и оздоровлением в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, от общего числа детей в возрасте от 6,5 до 17 лет (процент) | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| 11. | Доля детей, охваченных отдыхом в лагерях с дневным пребыванием, от общего числа детей, охваченных отдыхом и оздоровлением в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей(процент) | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| 12. | Количество детей, относящихся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением (процент) | 50 | 50,5 | 51 | 51 | 51 | 51 |
| 13. | Доля выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных социально-педагогическим | 97 | 98 | 99 | 99 | 99 | 99 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| J п/п | |о Наименование целевого индикатора | Значение | | | | | |
| 2022 год | 2023 год | 2024  год | 2025  год | 2026 год | 2027  год |
|  | сопровождением, от общего числа выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет (процент) |  |  |  |  |  |  |

Раздел IX. Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы

Перечень мероприятий подпрограммы с финансированием по годам приведен в таблице 3.

**Таблица 3. Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Задача, мероприятие, целевой индикатор, на достижение которого направлено финансирование | Главный распорядитель средств областного бюджета | Источник финансирован ия | Объемы финансирования, тыс. рублей | | | | | | |
| Всего | в том числе по годам: | | | | | |
| 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| Задача 1. формирование образовательной сети и Звериноголовского муниципального округа Курганской области  Целевые индикаторы: № 1-11 | | | финансово-экономических механизмов, обеспечивающих к услугам общего образования | | | | | равный | доступ | насел |
| 1. | Оптимизация сети муниципальных образовательных организаций: филиал МКОУ «Круглянская СОШ» - «Жаворонковская ООШ» филиал МКОУ «Трудовская СОШ» - Искровская ООШ | МКУ УО Адми­нистрации Зве- риноголовского муниципального округа Кур­ганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Реконструкция, капитальный ремонт дошкольных образовательных орга­низаций:  филиала МКОУ «Прорывинская СОШ» детский сад «Рябинка»  филиала МКДОУ «Сказка» детский сад им.Н.К.Крупской | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Зве- риноголовско- го муници­пального округа Кур­ганской обла­сти, Област­ной бюджет (по согласова­нию) | 5953,8  1300 | 5710,9 | 242,9  1300 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования  Возмещение расходов по присмотру и уходу за детьми в ОО, реализующих образовательную программу дошкольного образования) дети инвалиды, дети сироты и без попечения родителей, с туберкулезной интоксикацией | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Зве- риноголовско- го муници­пального округа Кур­ганской обла­сти | 6540 | 1935 | 1535 | 1535 | 1535 | 0 | 0 |
| 4 . | Организация и обеспечение питанием обучающихся 5-11 классов общеобразовательных организаций из малоимущих семей (получение компенсации) второе питание (Дети ОВЗ, инвалиды). | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Областной бюджет (по согласованию) | 10499,6  13862,2 | 1551,5  2328,4 | 2982,7  3844,6 | 2982,7  3844,6 | 2982,7  3844,6 |  | 0  0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Организация питания воспитанников ДОУ, детей инвалидов, опекаемых. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5  . | Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в образовательных организациях Звериноголовского муниципального округа Курганской области | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Федеральный бюджет (по согласованию) Областной бюджет (по согласованию) | 16648,9 | 4055,5 | 4197,8 | 4197,8 | 4197,8 |  | 0 |
| 6  . | Создание (обновление) материально­технической  базы для реализации основных и дополнительных  общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных организациях; модернизация школьных систем образования (оснащение)  МКОУ «Трудовская СОШ» МКОУ «Круглянская СОШ» | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Федеральный бюджет (по согласованию) Областной бюджет (по согласованию) | 8427,4  3365,4 | (  1868,1 | 8427,4  1497,3 | 0  0 |  | 0  0 | 0  0 |
| . | Мероприятия по благоустройству зданий дошкольных организаций, общеобразовательных организаций в целях соблюдения требований к воздушно - тепловому режиму, водоснабжению и канализации и прочее | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области, Областной бюджет (по согласованию) | 73008,8 | 38557,8 | 34451,0 | 0 |  | 0 | 0 |
| 8. | Строительство, реконструкция и капитальный ремонт общеобразова­тельных организаций, в том числе со­здание в общеобразовательных орга­низациях условий, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам и правилам и требованиям комплекс­ной безопасности, включая обеспече­ние соблюдения лицензионных усло­вий деятельности образовательных организаций:  МКОУ «Звериноголовская СОШ им. Дважды Героя Советского Союза Г.П.Кравчено»  МКОУ «Трудовская СОШ» Капитальный ремонт МКОУ «Тру- довская СОШ»  МКОУ «Круглянская СОШ», «Тру- довская СОШ» ПСД  Капитальный ремонт МКОУ «Круг- лянская СОШ» | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального  округа Курганской области  Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Федеральный бюджет (по согласованию) Областной бюджет (по согласованию) | 14396,3  5368,9  36356,8  201  64905,2 | 10086,4  3127,6  22,3  46505,9 | 4309,9  2241,3  36356,8  178,7  18399,3 |  |  |  |  |
| 9. | Обеспечение гарантированного и безопасного подвоза обучающихся к месту учебы, в том числе приобретение школьных автобусов | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Областной бюджет (по согласованию) | 13044 | 2181 | 3621 | 3621 | 3621 |  | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 0. | Оказание услуг психолого­педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей. | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовск муниципальног округа Курганс области | ого  о кой |  | - | - |  |  |  |
| 1  1. | Создание в общеобразовательных организациях, условий для занятия физической культурой и спортом | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  | - | - |  | - |  |
| Задача 2. Модернизация содержания, механизмов и технологий общего образования, совершенствование образовательной среды обеспечения готовности детей дошкольного возраста к обучению в общеобразовательной организации, выпускников общеобразовательных организац дальнейшему продолжению образования и началу профессиональной деятельности  Целевые индикаторы: № 12-22 | | | | | | | | | | |
| 1  2.  . | Повышение качества образования в школах с низкими результатами обучения и в школах, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях, путем реализации региональных проектов и распространение их результатов | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  3. | Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Областной бюджет (по согласованию) | 103111,1 | 24216,2 | 26298,3 | 26298,3 | 26298,3 |  | 0 |
| 1  4. | Организация проведения муниципальных мероприятий в сфере дошкольного образования. | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  5 | Участие в муниципальных, региональных, межрегиональных и Всероссийских, конкурсах, фестивалях, семинарах, конференциях, съездах в сфере дошкольного образования. | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  6 | Финансовое обеспечение государственных гарантий | МКУ УО  Администрации | Бюджет  Звериноголовс | 297668,6 | 68121,5 | 76515,7 | 76515,7 | 76515,7 |  | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях Звериноголовского округа Курганской области, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения. Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях. | Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | кого  муниципально го округа Курганской области Федеральный бюджет Областной бюджет (по согласованию) | 127,6 |  | 127,6 |  |  |  |  |
| 1  7 | Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам ОО Звериноголовского округа Курганской области реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы | МКУ УО  Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Федеральный бюджет (по согласованию) Областной бюджет (по согласованию) | 26756,4 | 7081,8 | 6558,2 | 6558,2 | 6558,2 |  | 0 |
| 1  8 | Проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам и обеспечение участия призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников в региональном этапе | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  9 | Вручение премий для детей, проявивших выдающиеся способности в области образования, искусства и спорта. Организация и проведение торжественной церемонии вручения премий для детей, проявивших выдающиеся способности в области образования, искусства и спорта | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Областной бюджет (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  0 | Поддержка участия в международных, всероссийских, межрегиональных сборах талантливых детей по приоритетным образовательным направлениям в соответствии с федеральными концепциями развития образования | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Областной бюджет (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  1 | Финансовое обеспечение оказания государственных услуг ЦПД | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2  2 | Предоставление обучающимся 5-11 классов в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области возможности освоения основных общеобразовательных программ по индивидуальному учебному плану, в том числе в сетевой форме, с зачетом результатов освоения ими дополнительных общеобразовательных программ и программ профессионального обучения | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Областной бюджет (по согласованию) | 67,7 | 67,7 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |
| Задача 3.Формирование востребованной системы оценки качества общего образования и образовательных результатов. Целевые индикатор 23-24 | | | | | | | | | | |
| 2  3. | Участие Звериноголовского муниципального округа Курганской области в национальных исследованиях качества образования | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Областной бюджет (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  4 | Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов и единого государственного экзамена выпускников 11 классов общеобразовательных организаций | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Областной бюджет (по согласованию) | 44 | 11 | 11 | 11 | 11 |  | 0 |
| Задача 4. обеспечение отдыха и оздоровление детей в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей  Целевые индикаторы: 25 | | | | | | | | | | |
| 2  5 | Создание условий для повышения удовлетворенности потребности населения Звериноголовского муниципального округа Курганской области в качественных и социально значимых услугах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Областной бюджет (по согласованию) | 6141,2 | 1269,2 | 1618,9 | 1618,9 | 1618,9 |  | 0 |
| Задача 5. Обеспечение равных прав доступа детей с ограниченными возможностями здоровья к услугам в сфере образования и воспитания, формирующим механизмы социализации. Целевые индикаторы: 26, 27 | | | | | | | | | | |
| 2  6 | Введение ФГОС ОВЗ, в том числе организация и проведение мониторинга введения | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области Областной бюджет (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  7 | Обеспечение деятельности, содержание МКУ УО (Аппарат управление, ИМК, хозяйственная группа, отдел экономики, сектор | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа | 90946,9 | 24447,9 | 26253,1 | 19710,4 | 20535,5 |  | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | опеки) | округа Курганской области | Курганской области Областной бюджет (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего: | | | 798741,8 | 243145,7 | 260983,8 | 146893, 6 | 147718,7 |  | 0 |
|  | в том числе: федеральный бюджет (по согласованию) | | | 160131,2 | 59446,1 | 74804,7 | 12940,2 | 12940,2 |  | 0 |
|  | в том числе: областной бюджет (по согласованию) | | | 254574 | 89360,1 | 82918,2 | 40735,3 | 41560,4 |  | 0 |
|  | в том числе: бюджет Звериноголовского округа Курганской области | | | 384036,6 | 94339,5 | 103260, 9 | 93218,1 | 93218,1 |  | 0 |

Приложение 2 к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 августа 2023года № 287

О внесении изменений в текст постановления

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 декабря 2022 года № 128 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»

**Подпрограмма «Реализация государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодежи»**

**Раздел I. Паспорт подпрограммы «Реализация государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования  
детей и молодежи»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Подпрограмма «Реализация государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодежи» (далее - подпрограмма) |
| Ответственный исполнитель | Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области» (далее - МКУ УО) |
| Соисполнители | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Звериноголовский детско- юношеский центр» (далее - ЗДЮЦ);  Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Звериноголовская детская музыкальная школа» (по согласованию);  Муниципальное казенное учреждение культуры «Звериноголовский районный Дом культуры» (далее-  МКУК «ЗРДК») (по согласованию);  Межрайонная больница №3» (далее -больница) (по согласованию);  Органы местного самоуправления муниципальных образований Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - ОМС) (по согласованию),  Государственное автономное нетиповое образовательное учреждение Курганской области «Центр развития современных компетенций» (далее - ГАНОУ КО ЦРСК) (по согласованию);  Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий» (далее - ИРОСТ) (по согласованию) |
| Цель | Создание единого воспитательного пространства, развивающего потенциал сфер государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования |
| Задачи | * создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи и его использование в интересах инновационного развития области и государства в целом; * развитие эффективной системы дополнительного образования детей и молодежи; * организация мероприятий в рамках реализации национального проекта «Образование»; * повышение эффективности воспитательной деятельности в системе образования, поддержка единства и целостности, преемственности и непрерывности воспитания; * обеспечение функционирования системы персонифицированного финансирования, обеспечивающей свободу выбора образовательных программ, равенство доступа к дополнительному образованию за счет средств бюджетов бюджетной системы, легкость и оперативность смены осваиваемых образовательных программ. |
| Целевые индикаторы | * доля общеобразовательных организаций, поддерживающих деятельность «Российское движение молодежи «Движение Первых» (далее - РДДМ) (процент); * доля общеобразовательных организаций, в которых созданы школьные спортивные клубы (процент); * доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием (процент); * число детей, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум») и других проектов, направленных на обеспечение доступности дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной и технической направленностей, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации (человек); * число участников открытых онлайн-уроков, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», «Уроки настоящего» или иных аналогичных по возможностям, функциям и результатам проектов, направленных на раннюю профориентацию (человек);   - численность обучающихся, вовлеченных в деятельность общественных объединений на базе образова- |

|  |  |
| --- | --- |
|  | тельных организаций общего образования, накопительным итогом (человек);   * общая численность граждан, вовлеченных центрами (сообществами, объединениями) поддержки до­бровольчества (волонтерства) на базе образовательных организаций, некоммерческих организаций, го­сударственных и муниципальных учреждений в добровольческую (волонтерскую) деятельность в Зве­риноголовском муниципальном округе, накопительным итогом (человек); * доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность (про­цент); * охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования (процент) |
| Сроки реализации | 2022-2027 годы |
| Объемы бюджетных  ассигнований | Планируемый общий объем бюджетного финансирования подпрограммы на 2022-2027 годы всего 44 805,2 тысяч, в том числе по годам:  2022 год - 10 342,3 тысяч рублей;  2023 год - 11 435,5 тысяч рублей;  2024 год - 11 513,7 тысяч рублей;  2025 год - 11513,7 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа составляет -44 805,2 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 10 342,3 тысяч рублей;  2023 год - 11 435,5 тысяч рублей;  2024 год - 11 513,7 тысяч рублей;  2025 год - 11 513,7 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств областного бюджета составляет - 0 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 0 тысяч рублей;  2023 год - 0 тысяч рублей;  2024 год - 0 тысяч рублей;  2025 год - 0 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств федерального бюджета (по согласованию) - 0,0 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 0 тысяч рублей;  2023 год - 0 тысяч рублей;  2024 год - 0 тысяч рублей;  2025 год - 0 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей; |
| Ожидаемые результаты  реализации | * вовлечение детей и молодежи в позитивную социальную деятельность, рост числа патриотически настроенных молодых граждан; * приобщение наибольшего количества молодых граждан к здоровому образу жизни, увеличение числа спортивных клубов и их участников; * повышение социальной активности молодых людей, проживающих на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области; * увеличение числа толерантно настроенных молодых граждан, недопущение конфликтов, возникающих на фоне расовой и религиозной нетерпимости; * увеличение числа позитивно настроенных молодых граждан, одобряющих действующие меры государственной молодежной политики; * создание механизмов стимулирования молодежного творчества, профессионального и личностного развития; * повышение уровня профессиональной компетенции специалистов, осуществляющих работу в сфере государственной молодежной политики;   доступность для всех категорий детей качественного дополнительного образования, способствующего удовлетворению их индивидуальных потребностей, развитию творческих способностей;   * модернизация содержания программ дополнительного образования; * оздание организационно-правовых, управленческих условий для реализации дополнительного образования; * развитие государственно-частного партнерства в сфере дополнительного образования;   - реализация системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в целях обеспечения равной доступности качественного дополнительного образования.   * доступность для всех категорий детей качественного воспитания, способствующего удовлетворению их индивидуальных потребностей, развитию творческих способностей; * совершенствование государственно-общественного управления воспитанием и укрепление социального партнерства общеобразовательных организаций с общественными институтами; * повышение общественного престижа семьи, отцовства и материнства, сохранение и возрождение традиционных семейных ценностей, укрепление традиций семейного воспитания. |

**Раздел II. Характеристика текущего состояния в едином воспитательном пространстве Звериноголовского муниципального округа  
Курганской области**

Сокращение численности молодежи в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области актуально уже на протяжении многих лет, поэтому государственная молодежная политика является одним из приоритетных направлений, как на федеральном, региональном уровне, так и на уровне муниципалитета.

Образовательная организация дополнительного образования предоставляет образовательные услуги учащимся в их свободное время и на основе добровольного выбора вида деятельности, направленности программ, времени их освоения. Процесс обучения и воспитания направлен на создание условий для самовыражения, саморазвития и самоопределения учащихся.

Реализуются следующие направления дополнительного образования: техническое, художественное, социально-гуманитарное, естественно - научное, туристко - краеведческое, физкультурно-спортивное.

Возрастает активность подростков и молодежи в использовании образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В Звериноголовском муниципальном округе Курганской области в целях формирования гражданской позиции, развития социальной активности молодежи проводятся мероприятия, направленные на вовлечение молодежи в социальную практику, посредством их участия в проектах по укреплению гражданственности, лидерского потенциала развитие творческого и интеллектуального потенциала детей и молодежи.

Общие задачи и принципы воспитания средствами образования представлены в федеральных государственных образовательных стандартах, где воспитательная деятельность рассматривается как составляющая часть педагогического процесса в каждой общеобразовательной организации, охватывает все составляющие образовательной системы школы.

Однако существует тенденция нарастания негативных факторов в молодежной среде, таких как:

деструктивное информационное воздействие на молодежь, следствием которого могут стать повышенная агрессивность в молодежной среде, национальная и религиозная нетерпимость, а также социальное напряжение в обществе;

снижение численности молодежи вследствие демографических проблем прошлых лет и высокого уровня миграции молодежи оказывает отрицательное влияние на социально-экономическое развитие муниципального округа;

дефицит молодых специалистов технических специальностей, агропромышленного комплекса, педагогических и медицинских кадров, особо остро стоит проблема нехватки активной и инициативной молодежи;

сохраняется низкий уровень интереса молодежи к научной, творческой деятельности. Одной из причин данной проблемы является несовершенство системы выявления, продвижения и поддержки обладающей лидерскими навыками, инициативной и талантливой молодежи.

Система дополнительного образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области требует серьезных преобразований. Особенно остро стоят проблемы:

неравномерного охвата детей услугами дополнительного образования;

несоответствия большинства дополнительных общеобразовательных программ современным запросам детей по содержанию и технологиям реализации, а также приоритетам социально-экономического развития региона;

недостатка программ технической направленности, программ для детей и молодежи особых категорий (в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья, одаренных);

отставания темпов развития материально-технической базы учреждений дополнительного образования от темпов развития современной науки, техники, технологии;

возрастающего дефицита квалифицированных кадров.

Для решения существующих проблем необходима дальнейшая интеграция ресурсов сфер дополнительного образования, воспитания и молодежной политики: переход к единому управлению, объединение финансовых ресурсов, разработка единого календаря массовых мероприятий. Необходимо обновить содержание деятельности организаций дополнительного образования детей и молодежи Звериноголовского муниципального округа Курганской области. Актуальной остается системная работа по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров в сферах молодежной политики, воспитания и дополнительного образования.

**Раздел III. Приоритеты и цели государственной политики в сфере реализации подпрограммы**

Приоритеты и цели в сфере государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области на период до 2024 года сформированы с учетом целей и задач, поставленных в следующих стратегических документах федерального и регионального уровней:

государственная программа Российской Федерации «Развитие образования», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642;

Концепция развития дополнительного образования детей, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 года № 1726-р;

«Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р;

Распоряжение Правительства РФ от 29 ноября 2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

Федеральный проект «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 3 сентября 2018 г. №10.

**Раздел IV. Цели и задачи подпрограммы**

Целью подпрограммы является создание единого воспитательного пространства, развивающего потенциал сфер государственной молодежной политики, воспитания и дополнительного образования.

Для достижения данной цели необходимо решить следующие ключевые задачи:

* создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи и его использование в интересах инновационного развития области и государства в целом;
* развитие эффективной системы дополнительного образования детей и молодежи;

- организация мероприятий в рамках реализации национального проекта «Образование»;

- повышение эффективности воспитательной деятельности в системе образования, поддержка единства и целостности, преемственности и непрерывности воспитания.

**Раздел V. Сроки реализации подпрограммы**

Подпрограмма реализуется в течение 2022-2027 годов. Сроки реализации мероприятий подпрограммы приведены в таблице 1.

**Раздел VI. Прогноз ожидаемых конечных результатов реализации подпрограммы**

В результате реализации подпрограммы будут достигнуты следующие результаты:

вовлечение детей и молодежи в позитивную социальную деятельность, рост числа патриотически настроенных молодых граждан;

приобщение наибольшего количества молодых граждан к здоровому образу жизни, увеличение числа спортивных клубов и их участников;

повышение социальной активности молодых людей, проживающих на территории Звериноголовского муниципального округа;

увеличение числа толерантно настроенных молодых граждан, недопущение конфликтов, возникающих на фоне расовой и религиозной нетерпимости;

увеличение числа позитивно настроенных молодых граждан, одобряющих действующие меры государственной молодежной политики;

создание механизмов стимулирования молодежного творчества, профессионального и личностного развития;

повышение уровня профессиональной компетенции специалистов, осуществляющих работу в сфере государственной молодежной политики;

доступность для всех категорий детей качественного дополнительного образования, способствующего удовлетворению их индивидуальных потребностей, развитию творческих способностей;

модернизация содержания программ дополнительного образования;

создание организационно-правовых, управленческих условий для реализации дополнительного образования;

реализация системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в целях обеспечения равной доступности качественного дополнительного образования.

развитие государственно-частного партнерства в сфере дополнительного образования;

доступность для всех категорий детей качественного воспитания, способствующего удовлетворению их индивидуальных потребностей, развитию творческих способностей;

совершенствование государственно-общественного управления воспитанием и укрепление социального партнерства общеобразовательных организаций с общественными институтами;

повышение общественного престижа семьи, отцовства и материнства, сохранение и возрождение традиционных семейных ценностей, укрепление традиций семейного воспитания.

**Раздел VII. Перечень мероприятий подпрограммы**

Основные мероприятия, направленные на решение задач подпрограммы, приведены в таблице 1

Таблица 1. Перечень мероприятий подпрограммы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| J п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации, годы | Ожидаемый конечный результат | Ответственный исполнитель, соисполнители |
| Задача 1. Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи и его использование в интересах инновационного развития области и государства в целом | | | | |
| 1. | Пропаганда культуры здорового образа жизни, формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития молодежи  Муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере | 2022-2027 | Приобщение наибольшего количества молодых граждан к здоровому образу жизни, увеличение числа спортивных клубов и их участников | МКУ УО, ОО, ОМС |
| 2. | Создание условий для реализации потенциала молодежи в социально-экономической сфере | 2022-2027 | Повышение социальной активности молодых людей, проживающих на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области | МКУ УО, ОО, ОМС |
| 3. | Развитие международного и межрегионального молодежного сотрудничества | 2022-2027 | Увеличение числа толерантно настроенных молодых граждан, недопущение конфликтов, возникающих на фоне расовой и религиозной нетерпимости | МКУ УО, ОО, ОМС |
| 4. | Развитие информационного поля, благоприятного для развития молодежи, повышение эффективности использования информационной инфраструктуры в интересах гражданского воспитания молодежи и других приоритетных направлений государственной молодежной политики | 2022-2027 | Увеличение числа позитивно настроенных молодых граждан, одобряющих действующие меры государственной молодежной политики | МКУ УО, ОО, ОМС |
| 5. | Формирование системы выявления и продвижения инициативной и талантливой молодежи | 2022-2027 | Создание механизмов стимулирования, системы поощрения и мотивации талантливой молодежи | МКУ УО, ОО, ОМС |
| 6. | Создание условий для развития инфраструктуры государственной молодежной политики | 2022-2027 | Повышение уровня профессиональной компетенции специалистов, осуществляющих работу в сфере государственной молодежной политики | МКУ УО, ОО, ОМС |
| 7. | Организация и проведение мероприятий по приоритетным направлениям государственной молодежной политики | 2022-2027 | Создание механизмов стимулирования молодежного творчества, профессионального и личностного развития | МКУ УО, ОО, ОМС |
| 8. | Участие в межрегиональных, всероссийских форумах, конкурсах, фестивалях, семинарах, конференциях и др. в сфере молодежной политики | 2022-2027 | Создание механизмов стимулирования молодежного творчества, профессионального и личностного развития | МКУ УО, ОО, ЗДЮЦ |
| 9. | Создание условий для самореализации молодежи, стимулирование трудовой, образовательной и социальной мобильности молодежи | 2022-2027 | Формирование условий и системы мотивации, способствующих самореализации молодежи | МКУ УО, ОО, ОМС |
| Задача 2. Развитие эффективной системы дополнительного образования детей и молодежи | | | | |
| 10. | Формирование современных управленческих и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей, | 2022-2027 | Модернизация содержания программ дополнительного образования; доступность для всех категорий детей качественного дополнительного | МКУ УО, ОО, ДК, ЗДЮЦ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | внедрение целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей |  | образования, способствующего удовлетворению их индивидуальных потребностей, развитию творческих способностей. Предоставление детям сертификатов дополнительного образования с возможностью использования в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей. |  |
| 11. | Обеспечение функционирования системы персонифицированного дополнительного образования детей | 2022-2027 | МКУ УО, ОО, ДШИ, ЗДЮЦ |
| 12. | Обновление содержания и технологий дополнительного образования и воспитания детей | 2022-2027 | МКУ УО, ОО, ОК, ЗДЮЦ |
| 13. | Организация и проведение мероприятий по приоритетным направлениям дополнительного образования | 2022-2027 | Доступность для всех категорий детей качественного дополнительного образования, способствующего удовлетворению их индивидуальных потребностей, развитию творческих способностей; модернизация содержания программ дополнительного образования | МКУ УО, ОО, ОК, ЗДЮЦ |
| 14. | Участие в межрегиональных, всероссийских, конкурсах, фестивалях, семинарах, конференциях, съездах в сфере дополнительного образования | 2022-2027 | Создание организационно-правовых, управленческих условий для реализации дополнительного образования; повышение социального статуса и профессиональной компетентности педагога дополнительного образования | МКУ УО, ОО, ОК, ЗДЮЦ |
| 15. | Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов сферы дополнительного образования детей | 2022-2027 | Создание организационно-правовых, управленческих условий для реализации дополнительного образования | МКУ УО, ОО, ОК, ЗДЮЦ |
| Задача З.Организация мероприятий в рамках реализации национального проекта «Образование» | | | | |
| 16. | Обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, вовлечены в различные формы наставничества | 2022-2027 | Создание условий для формирования активной гражданской позиции у обучающихся, позволяют достичь целевых установок нацпроекта  «Образование» в части воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально-культурных традиций в разных формах наставничества | МКУ УО, ОО, ЗДЮЦ |
| 17. | Дети Звериноголовского муниципального округа с ограниченными возможностями здоровья обучаются по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с использованием дистанционных технологий | 2022-2027 | Реализация перечня мероприятий (в том числе в рамках региональных проектов) по поэтапному вовлечению детей с ОВЗ в дополнительное образование, проведение информационной кампании, разработка и обеспечение внедрения дистанционных образовательных программ, мероприятия по развитию инфраструктуры для детей с ОВЗ | МКУ УО, ОО, ЗДЮЦ |
| 18. | Создание центров (сообществ, объединений) поддержки добровольчества (волонтерства) на базе образовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области | 2022-2027 | Реализованы мероприятия по созданию центров (сообществ, объединений) поддержки добровольчества (волонтерства) на базе образовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области | МКУ УО, ОО, ЗДЮЦ |
| 19. | Участие в мероприятиях по обучению координаторов добровольцев (волонтеров) по работе в сфере добровольчества и технологий работы с волонтерами на базе центров поддержки добровольчества (волонтерства), учреждений, осуществляющих деятельность в сфере добровольчества | 2022-2027 | Повышение уровня профессиональной компетенции специалистов, осуществляющих работу в сфере добровольчества (волонтерства) | МКУ УО, ОО, ЗДЮЦ |
| 20. | Проведение информационной и рекламной кампании, в целях популяризации добровольчества (волонтерства) | 2022-2027 | Увеличение числа позитивно настроенных молодых граждан, одобряющих действующие меры и реализуемые мероприятия в сфере добровольчества (волонтерства) | МКУ УО, ОО, ЗДЮЦ |
| 21. | Участие в открытых онлайн-уроках, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию | 2022-2027 | Повышение эффективности системы профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных организаций | МКУ УО, ОО |
| Задача 4. Повышение эффективности воспитательной деятельности в системе образования, поддержка единства и целостности, преемственности и непрерывности воспитания | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 22. | Обновление содержания и методики организации воспитательной деятельности общеобразовательных организаций через апробацию и внедрение примерных программ воспитания и Региональной модели воспитания | 2022-2027 | Доступность для всех категорий детей качественного воспитания, способствующего удовлетворению их индивидуальных потребностей, развитию творческих способностей | МКУ УО, ОО |
| 23. | Участие в межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, семинарах, конференциях, форумах, съездах в сфере воспитания | 2022-2027 | Укрепление и развитие кадрового потенциала системы воспитания | МКУ УО, ОО, ЗДЮЦ |
| 24. | Организация и проведение мероприятий (конкурсы, в том числе интернет-конкурсы, фестивали, акции, флешмобы, выставки, семинары, конференции, мастер-классы, круглые столы, чтения) по приоритетным направлениям воспитательной деятельности | 2022-2027 | Обеспечение укрепления партнерских отношений на межведомственной основе с социальными институтами воспитания и социализации несовершеннолетних, утверждение в детской среде позитивных моделей поведения как нормы, развитие эмпатии | МКУ УО, ОО, ЗДЮЦ |
| 25. | Участие в системе сопровождения профессионального самоопределения обучающихся с учетом личностных особенностей, способностей, ценностей, интересов и общественных потребностей, запросов рынка труда, в том числе через реализацию региональных проектов и участие во всероссийских проектах по профессиональной ориентации школьников | 2022-2027 | Повышение эффективности региональной системы профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных организаций | МКУ УО, ОО, ЗДЮЦ |
| 26. | Содействие развитию детских общественных объединений, в том числе РДШ, и органов ученического самоуправления общеобразовательных организаций | 2022-2027 | Совершенствование государственно-общественного управления воспитанием и укрепление социального партнерства общеобразовательных организаций с общественными институтами | МКУ УО, ОО |
| 27. | Профилактика отклонений в поведении несовершеннолетних через правовое воспитание и привитие культуры безопасности | 2022-2027 | Развитие социальной активности и гражданской ответственности несовершеннолетних посредством профилактики отклонений в поведении несовершеннолетних, включения их в разнообразные социально востребованные сферы деятельности и актуальные проекты, в том числе областной социальный проект «Тренер-общественник» | МКУ УО, ОО |
| 28. | Содействие развитию школьного спорта | 2022-2027 | Увеличение количества обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом через создание школьных и студенческих спортивных клубов. Участие общеобразовательных организаций в спортивных соревнованиях школьников «Президентские состязания» и Всероссийских спортивных играх школьников «Президентские спортивные игры» | МКУ УО, ОО, ЗДЮЦ |
| 29. | Повышение социального статуса и общественного престижа отцовства, материнства, многодетности, в том числе через реализацию областных проектов «Ответственное родительство» и «Ответственное отцовство» | 2022-2027 | Повышение общественного престижа семьи, отцовства и материнства, сохранение и возрождение традиционных семейных ценностей, укрепление традиций семейного воспитания | МКУ УО, ОО |

**Раздел VIII. Целевые индикаторы подпрограммы**

Целевые индикаторы реализации подпрограммы приведены в таблице 2.

**Таблица 2. Целевые индикаторы подпрограммы**

Перечень мероприятий подпрограммы с финансированием по годам приведен в таблице 3.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| J п/п | Ie Наименование целевого индикатора | Значение | | | | | |
| 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| 1. | Доля общеобразовательных организаций, поддерживающих деятельность Общероссийской общественно-государственной детско- юношеской организации «Российское движение молодежи «Движение Первых» (далее - РДДМ) (процент) | 80 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Доля общеобразовательных организаций, в которых созданы школьные спортивные клубы (процент) | 65 | 70 | 75 | 75 | 75 | 75 |
| 3. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием (процент) | 50 | 55 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 4. | Число детей, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум»), проектов, направленных на обеспечение доступности дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной и технической направленностей, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации (человек) | 50 | 60 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| 5. | Число участников открытых онлайн-уроков, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», «Уроки настоящего» или иных аналогичных по возможностям, функциям и результатам проектов, направленных на раннюю профориентацию (человек) | 300 | 350 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 6. | Численность обучающихся, вовлеченных в деятельность общественных объединений на базе образовательных организаций общего образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области (человек) | 500 | 550 | 75 | 75 | 75 | 75 |
| 7. | Общая численность граждан, вовлеченных центрами (сообществами, объединениями) поддержки добровольчества (волонтерства) на базе об­разовательных организаций, некоммерческих организаций, государствен­ных и муниципальных учреждений в добровольческую (волонтерскую) деятельность в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области (человек) | 80 | 100 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 8. | Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность (процент) | 10 | 12 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| 9. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение до­полнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет (процент). | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |

**Раздел IX. Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы**

Таблица 3. Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| J п/п | Г‘Задача, мероприятие, целевой индикатор, на достижение которого направлено финансирование | Главный  распорядитель средств областного бюджета | Источник финансирован ия | Объемы финансирования, тыс. руб. | | | | | | |
| Всего | в том числе по годам: | | | | | |
| 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| Задача 1. Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи и его использование в интересах инновационного развития области и государства в целом  Целевые индикаторы: 1-9 | | | | | | | | | | |
| 1. | Пропаганда культуры здорового образа жизни, формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития молодежи  Муниципальный социальный заказ на оказание  муниципальных услуг в социальной сфере | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области | 27814  2892,3 | 6122,2 | 7491,8  2892,3 | 7100 | 7100 | 0 | 0 |
| 2 | Создание условий для реализации потенциала молодежи в социально­экономической сфере | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Развитие международного и межрегионального молодежного сотрудничества | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Развитие информационного поля, благоприятного для развития молодежи, повышение эффективности использования информационной инфраструктуры в интересах гражданского воспитания молодежи и других приоритетных направлений государственной молодежной политики | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Формирование системы выявления и продвижения инициативной и талантливой молодежи | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Создание условий для развития инфраструктуры государственной молодежной политики | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Организация и проведение мероприятий по приоритетным направлениям государственной молодежной политики | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Участие в муниципальных, межрегиональных, всероссийских форумах, конкурсах, фестивалях, семинарах, конференциях и др. в сфере молодежной политики | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области | 177,5 | 107,5 | 50 | 10 | 10 | 0 | 0 |
| 9 | Создание условий для самореализации молодежи, стимулирование трудовой, образовательной и социальной мобильности молодежи | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача 2. Развитие эффективной системы дополнительного образования детей и молодежи. Целевые индикаторы: 10-15 | | | | | | | | | |  |
| 10 | Формирование современных управленческих и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей, внедрение целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Обеспечение функционирования системы персонифицированного дополнительного образования детей | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области | 13921,4 | 4112,6 | 1001,4 | 4403,7 | 4403,7 | 0 | 0 |
| 12 | Обновление содержания и технологий дополнительного образования и воспитания детей | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Организация и проведение мероприятий по приоритетным направлениям дополнительного образования | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Участие в межрегиональных, всероссийских, конкурсах, фестивалях, семинарах, конференциях, съездах в сфере дополнительного образования | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 15 | Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов сферы дополнительного образования детей | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача З.Организация мероприятий в рамках реализации национального проекта «Образование». Целевые индикаторы: 16-21 | | | | | | | | | | |
| 6 | Обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, вовлечены в различные формы наставничества | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Областной бюджет (по согласованию)  Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Дети Звериноголовского округа Курганской области с ограниченными возможностями здоровья обучаются по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с использованием дистанционных технологий | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Создание центров (сообществ, объединений) поддержки добровольчества (волонтерства) на базе образовательных организаций Звериноголовского округа Курганской области | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | участие в мероприятиях по обучению координаторов добровольцев (волонтеров) по работе в сфере добровольчества и технологий работы с волонтерами на базе центров поддержки добровольчества (волонтерства), учреждений, осуществляющих деятельность в сфере добровольчества | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 0 | Проведение информационной и рекламной кампании, в целях популяризации добровольчества (волонтерства) | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  1 | Участие в открытых онлайн- уроках, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача 4. Повышение эффективности воспитательной деятельности в системе образования, поддержка единства и целостности, преемственности и непрерывности воспитания  Целевые индикаторы: 22-29 | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22 | Обновление содержания и методики организации  воспитательной деятельности общеобразовательных организаций через апробацию и внедрение примерных программ воспитания и Региональной модели воспитания  Участие в  межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях,  семинарах, конференциях,  форумах, съездах в сфере воспитания | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Участие в межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, семинарах, конференциях, форумах, съездах в сфере воспитания | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Организация и проведение мероприятий (конкурсы, в том числе интернет-конкурсы, фестивали, акции, флешмобы, выставки, семинары, конференции, мастер-классы, круглые столы, чтения) по приоритетным направлениям воспитательной деятельности | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Участие в системе сопровождения профессионального самоопределения обучающихся с учетом личностных особенностей, способностей, ценностей, интересов и общественных потребностей, запросов рынка труда, в том числе через реализацию региональных проектов и участие во всероссийских проектах по профессиональной ориентации школьников | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Содействие развитию детских общественных объединений, в том числе РДДМ, и органов ученического самоуправления общеобразовательных организаций | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Профилактика отклонений в поведении несовершеннолетних через правовое воспитание и привитие культуры безопасности | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Содействие развитию школьного спорта | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 29 | Повышение социального статуса и общественного престижа отцовства, материнства, многодетности, в том числе через реализацию областных проектов «Ответственное родительство» и «Ответственное отцовство» | МКУ УО Администрации Звериноголовск ого  муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | | | | 44805,2 | 10342,3 | 11435,5 | 11513,7 | 11513,7 |  | 0 |
| в том числе: федеральный бюджет (по согласованию) | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| в том числе: областной бюджет (по согласованию) | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| в том числе: бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области | | | | 44805,2 | 10342,3 | 11435,5 | 11513,7 | 11513,7 |  | 0 |

Приложение 3 к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 августа 2023года № 287

О внесении изменений в текст постановления

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 декабря 2022 года № 128 «Об утверждении муниципальной программы

Звериноголовского муниципального округа «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»

**Подпрограмма «Информационная безопасность и цифровизация  
системы образования»**

Раздел I. Паспорт подпрограммы «Информационная безопасность и цифровизация системы образования»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Подпрограмма «Информационная безопасность и цифровизация системы образования» (далее - подпрограмма) |
| Ответственный исполнитель | Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации  Звериноголовского муниципального округа Курганской области» (далее - МКУ УО) |
| Соисполнители | Образовательные организации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее  ОО);  Органы местного самоуправления муниципальных образований Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - ОМС) (по согласованию),  Иные организации, расположенные на территории Звериноголовского муниципального округа  Курганской области (по согласованию),  Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального |

|  |  |
| --- | --- |
|  | образования «Институт развития образования и социальных технологий» (далее ГАОУ ДПО ИРОСТ) (по согласованию). |
| Цель | Создание условий для внедрения в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области современной и безопасной цифровой образовательной среды путем обновления информационно­коммуникационной инфраструктуры, подготовки кадров. |
| Задачи | 1. обеспечение образовательных учреждений подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее — Интернет-соединение) со скоростью соединения не менее 50М6/с, а также гарантированным интернет-трафиком; 2. внедрение целевой модели цифровой образовательной среды во всех образовательных   организациях;   1. обеспечение безопасности использования информационных технологий в образовательном   процессе;   1. обновление информационного наполнения и функциональных возможностей открытых и общедоступных информационных ресурсов; 2. профилактика безопасного поведения обучающихся при использовании ими информационно­коммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет»). |
| Целевые индикаторы | * доля образовательных организаций, расположенных на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области обеспечены Интернет-соединением со скоростью соединения не менее 50М6/с, а также гарантированным интернет-трафиком (процент); * количество общеобразовательных организаций, в которых внедрена целевая модель цифровой образовательной среды (единица); * доля общеобразовательных организаций, в которых внедрены в основные общеобразовательные программы современные цифровые технологии (процент); * доля общеобразовательных организаций обновивших информационное наполнение и функциональные возможности открытых и общедоступных информационных ресурсов; * доля детей в образовательных учреждениях, охваченных мероприятиями по информационной безопасности (процент); * доля образовательных учреждений, оснащенных необходимыми для их работы программными средствами, в том числе, аппаратными программными средствами защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию (процент); * количество подведомственных учреждений, оснащенных защищенными каналами связи (единица). |
| Сроки реализации | 2022-2027 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований | Планируемый объем бюджетного финансирования подпрограммы на 2022-2027 годы, в том числе по годам:  2022 год - 0 тысяч рублей;  2023 год - 0 тысяч рублей;  2024 год - 0 тысяч рублей;  2025 год - 0 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа - 0,0 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 0,0 тысяч рублей;  2023 год - 0,0 тысяч рублей;  2024 год - 0,0 тысяч рублей;  2025 год - 0 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств областного бюджета (по согласованию) - 0,0  тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 0,0 тысяч рублей;  2023 год - 0,0 тысяч рублей;  2024 год - 0,0 тысяч рублей;  2025 год - 0 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств федерального бюджета (по согласованию) - 0,0 тысяч рублей, в том числе по годам: 2022 год - 0,0 тысяч рублей;  2023 год - 0,0 тысяч рублей;  2024 год - 0,0 тысяч рублей;  2025 год - 0 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей; |
| Ожидаемые результаты реализации | Все образовательные организации Звериноголовского муниципального округа Курганской области к концу 2023 года обеспечены высокоскоростным Интернет-соединением;  К концу 2023 года введена целевая модель цифровой образовательной среды; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Общеобразовательные организации внедрили в основные общеобразовательные программы  современные цифровые технологии;  К концу 2023 года 100% общеобразовательных организаций Звериноголовского муниципального округа обновили информационное наполнение и функциональные возможности открытых и общедоступных информационных ресурсов;  К 2023 году 100% детей в образовательных учреждениях, охватить мероприятиями по информационной безопасности;  100% государственных и муниципальных учреждений, оснащены необходимыми для их работы программными средствами, в том числе, аппаратными программными средствами защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию (процент). |

**Раздел II. Характеристика текущего состояния в сфере информационной безопасности и цифровизации системы образования  
Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

Цифровизация системы образования является одним из ключевых ориентиров в развитие системы образования. При этом внедрение информационных технологий требует применения комплекса мер, связанных с информационной безопасностью и профилактикой угроз, возникающих при работе с информационно-коммуникационной сетью «Интернет».

На конец 2022 года все образовательные учреждения имеют доступ к сети «Интернет», везде применяется контент-фильтрация. Вместе с тем наблюдаются существенные проблемы цифровизации системы образования, а также в работе направленной на обеспечение информационной безопасности и профилактику.

**Раздел III. Приоритеты и цели государственной политики в сфере реализации подпрограммы**

Приоритеты и цели государственной политики в данной сфере определяются государственной программой Российской Федерации «Информационное общество» (принятой Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 313), а также федеральным проектом «Цифровая образовательная среда».

**Раздел IV. Цели и задачи подпрограммы**

Основной целью реализации подпрограммы является создание условий для внедрения в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области современной и безопасной цифровой образовательной среды путем обновления информационно-коммуникационной инфраструктуры, подготовки кадров.

Для достижения данной цели необходимо решить следующие ключевые задачи:

обеспечение образовательных учреждений подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее — Интернет-соединение) со скоростью соединения не менее 50Мб/с, а также гарантированным интернет-трафиком;

внедрение целевой модели цифровой образовательной среды;

внедрение современных цифровых технологий в образовательные программы;

обеспечение безопасности использования информационных технологий в образовательном процессе;

обновление информационного наполнения и функциональных возможностей открытых и общедоступных информационных ресурсов;

профилактика безопасного поведения обучающихся при использовании ими информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет»);

создание условий для информационной безопасности граждан Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в том числе в сети «Интернет».

**Раздел V. Сроки реализации подпрограммы**

Подпрограмма реализуется в течение 2022-2027 годов. Сроки реализации мероприятий подпрограммы приведены в таблице 1.

**Раздел VI. Прогноз ожидаемых конечных результатов реализации подпрограммы**

По итогам реализации подпрограммы ожидается достижение следующих результатов:

все образовательные организации Звериноголовского муниципального округа Курганской области к концу 2022 года обеспечены высокоскоростным Интернет-соединением;

к концу 2022 года введена целевая модель цифровой образовательной среды;

общеобразовательные организации внедрили в основные общеобразовательные программы современные цифровые технологии;

к концу 2026 года 100% общеобразовательных организаций Звериноголовского муниципального округа обновили информационное наполнение и функциональные возможности открытых и общедоступных информационных ресурсов;

к 2026 году 100% детей в образовательных учреждениях, охватить мероприятиями по информационной безопасности;

100% учреждений, оснащены необходимыми для их работы программными средствами, в том числе, аппаратными программными средствами защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

достижение данных конечных результатов позволит создать условия для внедрения в Звериноголовском районе современной и безопасной цифровой образовательной среды.

**Раздел VII. Перечень мероприятий подпрограммы**

Основные мероприятия, направленные на решение задач подпрограммы, приведены в таблице 1.

**Таблица 1. Перечень мероприятий подпрограммы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| J п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации, годы | Ожидаемый конечный результат | Ответственный исполнитель, соисполнители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача 1. Обеспечение образовательных учреждений подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее —  Интернет-соединение) со скоростью соединения не менее 50Мб/с, а также гарантированным интернет-трафиком | | | | |
| 1. | Обеспечение ограничения доступа детей к незаконному и негативному контенту информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» в образовательных учреждениях | 2022-2027 | Невозможность учащимися в ходе образовательного процесса использовать запрещенный контент | МКУ УО, ОО |
| 2. | Обеспечение доступом к сети «Интернет» образовательных учреждений Звериноголовского муниципального округа | 2022-2027 | Все образовательные учреждения Звериноголовского муниципального округа имеют подключение к сети «Интернет» | МКУ УО, ОО |
| Задача 2. Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды | | | | |
| 3. | Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях | 2022-2027 | Образовательные учреждения Звериноголовского муниципального округа Курганской области оснащены новым компьютерным оборудованием, разработаны учебно­методические комплексы по применению данного оборудования в образовательном процессе | МКУ УО, ОО |
| 4. | Внедрение электронного классного журнала | 2022-2027 | Переход с бумажных классных журналов на электронные | МКУ УО, ОО |
| 5. | Повышение квалификации и профессиональная переподготовка сотрудников образовательных учреждений в части повышения информационной грамотности | 2022-2027 | Повышения уровня компетентности сотрудников образований в части информационной грамотности | МКУ УО, ОО |
| Задача 3. Обеспечение безопасности использования информационных технологий в образовательном процессе | | | | |
| 6. | Создание на сайте МОУО и сайтах образовательных учреждений раздела «Информационная безопасность». Наполнение и обновление раздела | 2022-2027 | На сайтах созданы разделы «Информационная безопасность», в которых размещены сведения о лучших ресурсах для детей и родителей по тематике информационной безопасности | МКУ УО, ОО |
| 7. | Установка на автоматизированных рабочих местах средств защиты информации, удовлетворяющих требованиям законодательства РФ в области защиты информации. Обеспечение на ПК, обрабатывающих персональные данные средств защиты информации от несанкционированного доступа. Проведение защищенных каналов связи | 2022-2027 | Защита автоматизированных рабочих мест Обеспечение защиты персональных данных | МКУ УО, ОО |
| Задача 4. Обновление информационного наполнения и функциональных возможностей открытых и общедоступных информационных ресурсов | | | | |
| 8. | Обеспечение работы ГИС «Мониторинг образования» | 2022-2027 | Работа ГИС «Мониторинг образования», позволяющая обеспечить работу государственных услуг по зачислению в образовательные учреждения, работу электронного классного журнала | МКУ УО, ОО |
| 9. | Приведение сайтов общеобразовательных организаций в соответствие с Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации | 2022-2027 | Сайты образовательных организаций соответствуют направленным Министерством просвещения Российской Федерации методическим рекомендациям | МКУ УО, ОО |
| 10. | Ежегодный мониторинг уровня информатизации системы образования | 2022-2027 | Получение объективной информации об уровне информатизации системы образования | МКУ УО, ОО |
| Задача 5. Профилактика безопасного поведения обучающихся при использовании ими сети «Интернет»; | | | | |
| 11. | Размещение на сайтах образовательных учреждений сведений о лучших ресурсах для детей и/или кода системы ротации баннеров сайта «Сетевичок» | 2022-2027 | Сайты образовательных учреждений предоставляют информацию о сайте «Сетевичок» | МКУ УО, ОО |

Раздел VIII. Целевые индикаторы подпрограммы

Целевые индикаторы реализации подпрограммы приведены в таблице 2.

Таблица 2. Целевые индикаторы подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого индикатора | Значение | | | | | |
| 2022  год | 2023  год | 2024  год | 2025 год | 2026  год | 2027 год |
| 1. | Доля образовательных организаций, расположенных на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области и обеспеченных Интернет-соединением со скоростью соединения не менее 50Мб/с, а также гарантированным интернет-трафиком (процент) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Количество общеобразовательных организаций, в которых внедрена целевая модель цифровой образовательной среды (единица) | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Доля общеобразовательных организаций, в которых внедрены в основные общеобразовательные программы современные цифровые технологии (процент) | 60 | 65 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| 4. | Доля общеобразовательных организаций Звериноголовского муниципального округа обновили информационное наполнение и функциональные возможности открытых и общедоступных информационных ресурсов (процент) | 70 | 80 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| 5. | доля детей в образовательных учреждениях, охваченных мероприятиями по информационной безопасности (процент) | 85 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 6. | Доля образовательных учреждений, оснащенных необходимыми для их работы программными средствами, в том числе, аппаратными программными средствами защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию (процент) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 7. | Количество подведомственных учреждений, оснащенных защищенными каналами связи (единица) | 11 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 |

Таблица 3. Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Задача, мероприятие, целевой индикатор, на достижение которого направлено финансирование | Главный распорядитель средств областного бюджета | Источник финансирования | Объемы финансирования, тыс. рублей | | | | | | |
| Всего | в том числе по годам: | | | | | |
| 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 202  год |
| Задача 1. Обеспечение образовательных учреждений подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее — Интерн соединение) со скоростью соединения не менее 50М6/с, а также гарантированным интернет - трафиком;  Целевые индикаторы: 1,2 | | | | | | | | | | |
| 1. | Обеспечение ограничения доступа детей к незаконному и негативному контенту информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» в образовательных учреждениях | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Обеспечение доступом к сети «Интернет» образовательных учреждений Звериноголовского округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача 2. Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды; Целевые индикаторы: 3-5 | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях Звериноголовского муниципального округа Курганской области | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Внедрение электронного классного журнала | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Повышение квалификации и профессиональная переподготовка сотрудников образовательных учреждений в части повышения информационной грамотности | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача 3. Обеспечение безопасности использования информационных технологий в образовательном процессе Целевые индикаторы: 6,7 | | | | | | | | | | |
| 6 | Создание на сайте МОУО и сайтах образовательных учреждений раздела «Информационная безопасность». Наполнение и обновление раздела | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Установка на автоматизированных рабочих местах средств защиты информации, удовлетворяющих требованиям законодательства РФ в области защиты информации. Обеспечение на ПК, обрабатывающих персональные данные средств защиты информации от несанкционированного доступа. Проведение защищенных каналов связи | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача 4. Обновление информационного наполнения и функциональных возможностей открытых и общедоступных информационных ресурсов. Целевые индикаторы: 8-10 | | | | | | | | | | |
| 8 | Обеспечение работы ГИС «Мониторинг образования» | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Приведение сайтов общеобразовательных организаций в соответствие с Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Ежегодный мониторинг уровня информатизации системы образования | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача 5 Профилактика безопасного поведения обучающихся при использовании ими сети «Интернет»  Целевые индикаторы: 11 | | | | | | | | | | |
| 11 | Размещение на сайтах образовательных учреждений сведений о лучших ресурсах для детей и/или кода системы ротации баннеров сайта «Сетевичок» | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Всего:** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: федеральный бюджет (по согласованию) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: областной бюджет (по согласованию) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение 4 к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 августа 2023года № 287

О внесении изменений в текст постановления

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 декабря 2022 года № 128 «Об утверждении муниципальной программы

Звериноголовского муниципального округа «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Подпрограмма «Кадровое обеспечение системы образования Звериноголовского округа Курганской области»** |

Раздел I. Паспорт подпрограммы «Кадровое обеспечение системы образования Звериноголовского округа Курганской области»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Подпрограмма «Кадровое обеспечение системы образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области» (далее - подпрограмма) |
| Ответственный исполнитель | Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области» (далее - МКУ УО) |
| Соисполнители | Образовательные организации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее ОО);  Государственное бюджетное учреждение «Звериноголовская ЦРБ» (далее - ЦРБ) (по согласованию);  Муниципальное казенное учреждение культуры «Звериноголовский районный Дом культуры» (далее- МКУК «ЗРДК») (по согласованию);  Органы местного самоуправления муниципальных образований Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - ОМС) (по согласованию);  Иные организации, расположенные на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области (по согласованию);  профессиональные образовательные организации (далее - ПОО) (по согласованию);  Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий» (далее ГАОУ ДПО ИРОСТ) (по согласованию) |
| Цели | Обеспечение внедрения национальной системы профессионального роста педагогических работников, охватывающей не менее 50 процентов учителей общеобразовательных организаций для вхождения Российской Федерации в 10 ведущих стран мира по качеству общего образования |
| Задачи | - реализация комплекса мер по привлечению выпускников общеобразовательных организаций в профессиональные образовательные организации Курганской области и образовательные организации высшего |

|  |  |
| --- | --- |
|  | образования и закреплению специалистов в системе образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в том числе молодых;   * совершенствование системы непрерывного профессионального развития педагогов на основе единого многоуровневого методического пространства педагогического взаимодействия, обеспечивающего повышение качества педагогических кадров; * внедрение национальной системы профессионального роста педагогических работников, охватывающей не менее 50 процентов учителей общеобразовательных организаций для обеспечения повышения качества образования в рамках реализации регионального проекта «Учитель будущего» |
| Целевые индикаторы | * доля молодых специалистов, трудоустроившихся в общеобразовательные организации Звериноголовского муниципального округа Курганской области после окончания обучения в профессиональных образовательных организациях Курганской области и образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Курганской области, обучавшихся по договору о целевом обучении (процент); * количество молодых специалистов, привлеченных в общеобразовательные организации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (человек); * доля учителей общеобразовательных организаций, вовлеченных в национальную систему профессионального роста педагогических работников (процент); * доля педагогических и руководящих работников системы общего и дополнительного образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области, повысивших уровень профессионального мастерства в формате непрерывного образования (процент); * доля педагогических работников образовательных организаций Звериноголовского   муниципального округа Курганской области в возрасте до 35 лет, вовлеченных в различные формы поддержки и сопровождения в первые три года работы (процент);   * доля педагогических работников, прошедших добровольную независимую оценку   профессиональной квалификации (процент) |
| Сроки реализации | 2022-2027 годы |
| Объемы бюджетных  ассигнований | Планируемый объем бюджетного финансирования подпрограммы на 2022 - 2027 годы 1 455 тыся рублей, в том числе по годам:  2022 год - 330,0 тысяч рублей;  2023 год - 375,0 тысяч рублей;  2024 год - 375,0 тысяч рублей;  2025 год - 375,0 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год- 0 тысяч рублей;  за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа - 100 тысяч рублей, в том числе по годам: 2022 год - 50,0 тысяч рублей;  2023 год - 50,0 тысяч рублей;  2024 год - 0,0 тысяч рублей;  2025 год - 0,0 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств областного бюджета - 1 355 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 280,0 тысяч рублей;  2023 год - 325,0 тысяч рублей;  2024 год - 375,0 тысяч рублей;  2025 год - 375,0 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей;  за счет средств федерального бюджета (по согласованию) - 0,0 тысяч рублей, в том числе по годам:  2022 год - 0,0 тысяч рублей;  2023 год - 0,0 тысяч рублей;  2024 год - 0,0 тысяч рублей.  2025 год - 0 тысяч рублей;  2026 год - 0 тысяч рублей;  2027 год - 0 тысяч рублей; |
| Ожидаемые результаты  реализации | Система образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области обеспечена высококвалифицированными кадрами |

**Раздел II. Характеристика текущего состояния в сфере кадрового обеспечения системы образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

В 2022 году в системе образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области насчитывалось 143 руководящих и педагогических работников, 92 работника (64%) имеют высшее педагогическое образование, 36 педагогов (25%) - среднее профессиональное педагогическое, 7 педагогов (5%) высшее непедагогическое образование и 3 педагога (2%) среднее профессиональное непедагогическое образование. На долю педагогов, достигших пенсионного возраста, приходится 18%. Доля учителей до 35 лет составляет 19,5%.

В дошкольных образовательных учреждениях Звериноголовского муниципального округа Курганской области в 2022 году работали 40 педагогических работников. Из них 17 работников (42%) имеют высшее педагогическое образование, нет работников (0%) - высшее непедагогическое образование, 21 работник (53%) - среднее профессиональное педагогическое, 2 работников (5%) - среднее профессиональное непедагогическое. На долю педагогических работников пенсионного возраста приходится 12%.

В учреждениях дополнительного образования в 2022 году работали 16 педагогических и руководящих работников. Из них 8 работников (50%) имеют высшее педагогическое образование, 8 работников (50%) - среднее профессиональное педагогическое. Среди педагогического состава нет педагогов, достигших пенсионного возраста.

В 2022 году были аттестованы на первую и высшую квалификационные категории 39 педагогов, что составляет 13% от общей численности педагогических работников учреждений образования муниципального

На высшую квалификационную категорию аттестационные испытания прошли 11 педагогов (на 3 человека больше, чем в прошлом году), из них 10 чел. - учителя-предметники, 1 методист. Аттестованы на первую квалификационную категорию 16 человек (что на 6 человек больше, чем в прошлом году), из них: учителя-предметники - 14 человек, воспитатель ДОУ - 2 человека.

Всего высшую квалификационную категорию имеют 38 педагогических работников (что составляет 19% от всех педагогических кадров муниципального округа). Первую квалификационную категорию имеют 74 педагога (38%). Всего аттестовано педагогов 112 человек, что составляет 57%.

**Раздел III. Приоритеты и цели государственной политики в сфере реализации подпрограммы**

Подпрограмма разработана с учетом приоритетов и целей государственной политики в сфере образования, которые определяются:

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642;

Планом мероприятий «дорожной картой» Министерство образования и науки Российской Федерации по формированию и введению национальной системы учительского роста, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июля 2017 года №703;

Федеральным проектом «Учитель будущего» национального проекта «Образование».

**Раздел IV. Цели и задачи подпрограммы**

Целью подпрограммы является обеспечение внедрения национальной системы профессионального роста педагогических работников, охватывающей не менее 50 процентов учителей общеобразовательных организаций для вхождения Российской Федерации в 10 ведущих стран мира по качеству общего образования.

Для достижения данной цели необходимо решить следующие ключевые задачи:

реализация комплекса мер по привлечению выпускников общеобразовательных организаций в профессиональные образовательные организации Курганской области и образовательные организации высшего образования и закреплению специалистов в системе образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в том числе молодых;

совершенствование системы непрерывного профессионального развития педагогов на основе единого многоуровневого методического пространства педагогического взаимодействия, обеспечивающего повышение качества педагогических кадров;

внедрение национальной системы профессионального роста педагогических работников, охватывающей не менее 50 процентов учителей общеобразовательных организаций для обеспечения повышения качества образования в рамках реализации регионального проекта «Учитель будущего».

**Раздел V. Сроки реализации подпрограммы**

Подпрограмма реализуется в течение 2022-2027 годов. Сроки реализации мероприятий подпрограммы приведены в таблице 1.

**Раздел VI. Прогноз ожидаемых конечных результатов реализации подпрограммы**

Система образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области к 2027 году будет обеспечена высококвалифицированными кадрами.

**Раздел VII. Перечень мероприятий подпрограммы**

Основные мероприятия, направленные на решение задач подпрограммы, приведены в таблице 1.

Таблица 1. Перечень мероприятий подпрограммы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| J п/п | |о Наименование  мероприятия | Срок реализации, годы | Ожидаемый конечный результат | Ответственный исполнитель, соисполнители |
| Задача 1. Реализация комплекса мер по привлечению выпускников общеобразовательных организаций в профессиональные образовательные организации Курганской области и образовательные организации высшего образования и закреплению специалистов в системе образования Курганской области, в том числе молодых | | | | |
| 1. | Реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся на педагогическую профессию, | 2022-2027 | Мотивация обучающихся на выбор педагогической профессии.  Увеличение доли обучающихся поступающих в ПОО Курганской области | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию), ПОО (по согласованию) |
| 2. | Формирование положительного имиджа педагогического работника через освещение деятельности в средствах массовой информации, участие в конкурсах, фестивалях | 2022-2027 | Повышение привлекательности профессии педагога. | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Внедрение и развитие технологии наставничества молодых педагогов Звериноголовского муниципального округа Курганской области | 2022-2027 | Повышение качества работы молодых педагогов в образовательных учреждениях Звериноголовского муниципального округа Курганской области | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию) |
| 4. | Предоставление доплат педагогическим работникам после окончания ими государственных образовательных организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций, в течении трех лет по работе по специальности в ОО Звериноголовского муниципального округа Курганской области (при условии, что данное место является первым местом работы) | 2022-2027 | Обновление кадрового состава и закрепление молодых специалистов в системе образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию) |
| 5. | Организация и проведение фестиваля педагогического мастерства, творческих конкурсов с участием педагогических работников; участие в областных и федеральных конкурсах | 2022-2027 | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию), ДОНКО (по согласованию) |
| 6. | Участие в программе «Земский учитель» с предоставлением единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в Звериноголовский муниципальный округ Курганской области. | 2022-2027 | МКУ УО, ОО, ДОН КО (по согласованию) |
| Задача 2. Совершенствование системы непрерывного профессионального развития педагогов на основе единого многоуровневого методического пространства педагогического взаимодействия, обеспечивающего повышение качества педагогических кадров | | | | |
| 7. | Реализация мероприятий Регионального  комплекса непрерывного  педагогического образования для обеспечения непрерывного  профессионального развития  педагогических работников на основе взаимодействия  учреждений общего,  профессионального и  дополнительного профессионального образования, в том числе разработка и внедрение региональной системы мониторинга качества ДПО педагогических работников | 2022-2027 | Обеспечение эффективного взаимодействия учреждений общего, профессионального образования педагогической направленности, дополнительного профессионального образования по непрерывному профессиональному развитию педагогических работников.  Увеличение доли молодых специалистов, трудоустроившихся в образовательные организации Звериноголовского муниципального округа Курганской области после окончания обучения в ПОО Курганской области и образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Курганской области, обучавшихся по договору о целевом обучении по направлению подготовки «Образование и педагогика» | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию) |
| 8. | Повышение профессионального уровня педагогических и руководящих кадров общего образования на основе обновления содержания и форм повышения квалификации, в том числе обеспечение возможности построения индивидуальных образовательных маршрутов совершенствования профессионального мастерства педагогов | 2022-2027 | Повышение профессионального уровня педагогических работников общеобразовательных организаций.  обеспечение подготовки педагогических и руководящих работников, работающих в сфере образования детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | Финансовое обеспечение повышения квалификации педагогических работников муниципальных образовательных организаций в пределах установленной компетенции | 2022-2027 | Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников.  Повышение мотивации педагогических работников на обновление профессиональных знаний, умений и навыков и использование передовых педагогических практик. | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию) |
| 10. | Внедрение обновленных профессиональных стандартов (рамки профессиональных компетенций) для педагогических и руководящих работников образовательных организаций, ориентированных на новые образовательные результаты | 2022-2027 | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию) |
| 11. | Совершенствование аттестации педагогических работников, направленной на повышение эффективности и качества педагогической деятельности | 2022-2027 | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию) |
| Задача 3. Внедрение национальной системы профессионального роста педагогических работников, охватывающей не менее 50% учителей общеобразовательных организаций для обеспечения повышения качества образования в рамках реализации регионального проекта «Учитель будущего» | | | | |
| 12. | Совершенствование содержания и форм методической работы на основе развития регионально - межмуниципальной методической сети для оказания адресной методической помощи учителям - предметникам и распространения их опыта работы | 2022-2027 | Развитие специально организованного методического пространства для  проведения стажировок и реализации модели горизонтального обучения педагогического взаимодействия, обеспечивающего профессиональное становление и развитие педагогических работников | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию) |
| 13. | Развитие деятельности сетевых профессиональных сообществ, инновационных методических сетей, сетевых методических объединений для обеспечения профессионального роста педагогов на основе реализации модели «горизонтальное обучение» педагогических работников | 2022-2027 | Обеспечение условий профессионального становления и развития педагогических работников независимо от места их проживания и работы | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию) |
| 14. | Участие в добровольной независимой оценки профессиональной квалификации педагогических работников общего и дополнительного образования | 2022-2027 | Обеспечение мотивации педагогических и руководящих работников к повышению уровня профессиональной компетентности | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию) |
| 15. | Участие педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, муниципальных педагогических клубов в педагогических олимпиадах, слетах и фестивалях педагогического мастерства муниципального, регионального и федерального уровня | 2022-2027 | Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию) |
| 16. | Аттестация руководителей образовательных организаций | 2022-2027 | Повышение уровня профессиональной компетентности руководящих работников образовательных организаций | МКУ УО, ОО, ГАОУ ДПО ИРОСТ (по согласованию), ДОН КО (по согласованию) |

**VIII. Целевые индикаторы подпрограммы**

Целевые индикаторы реализации подпрограммы приведены в таблице 2.

Таблица 2. Целевые индикаторы подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого индикатора | Значение | | | | | |
| 2022 год | 2023 год | 2024  год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| 1. | Доля молодых специалистов, трудоустроившихся в общеобразовательные организации Звериноголовского муниципального округа Курганской области после окончания обучения в профессиональных образовательных организациях Курганской области и образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Курганской области, обучавшихся по договору о целевом обучении по направлению подготовки «Образование и педагогика» (процент) | 5 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 2. | Количество молодых специалистов, привлеченных в общеобразовательные организации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (человек) | 5 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 3. | Доля учителей общеобразовательных организаций, вовлеченных в национальную систему профессионального роста педагогических работников (процент) | 10 | 15 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 4. | Доля педагогических и руководящих работников системы общего и дополнительного образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области, повысивших уровень профессионального мастерства в формате непрерывного образования (процент) | 10 | 13 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 5. | Доля педагогических работников образовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области в возрасте до 35 лет, вовлеченных в различные формы поддержки и сопровождения в первые три года работы (процент) | 15 | 25 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| 6. | Доля педагогических работников, прошедших добровольную независимую оценку профессиональной квалификации (процент) | 0,1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Раздел IX. Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы**

Перечень мероприятий подпрограммы с финансированием по годам приведен в таблице 3.

Таблица 3. Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задача, мероприятие, целевой индикатор, на достижение которого направлено финансирование | Главный  распорядитель средств областного бюджета | Источник финансирования | Объемы финансирования, тыс. руб. | | | | | | |
| Всего | в том числе по годам: | | | | | |
| 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 |
| Задача 1. Реализация комплекса мер по привлечению выпускников общеобразовательных организаций в профессиональные образователь организации Курганской области и образовательные организации высшего образования и закреплению специалистов в системе образования Курганс области, в том числе молодых  Целевые индикаторы: 1-6 | | | | | | | | | | |
| 1. | Реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся на педагогическую профессию, | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовског о муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Формирование положительного имиджа педагогического работника через освещение деятельности в средствах массовой информации, участие в конкурсах, фестивалях | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовског о муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Внедрение и развитие технологии наставничества молодых педагогов Звериноголовского округа Курганской области | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовског о муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Предоставление доплат педагогическим работникам после окончания ими государственных образовательных организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций, в течении трех лет по работе по специальности в ОО Звериноголовского округа Курганской области (при условии, что данное место является первым местом работы) | МКУ УО  Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовског о муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Организация и проведение фестиваля педагогического мастерства, творческих конкурсов с участием педагогических работников;  участие в областных и федеральных конкурсах | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовског о муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Участие в программе «Земский учитель» с предоставлением единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в Звериноголовский округ Курганской области . | МКУ УО  Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовског о муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача 2. Совершенствование системы непрерывного профессионального развития педагогов на основе единого многоуровневого методичес пространства педагогического взаимодействия, обеспечивающего повышение качества педагогических кадров  Целевой индикатор: 7-11 | | | | | | | | | | |
| 7 | Реализация мероприятий Регионального комплекса  непрерывного педагогического образования для обеспечения непрерывного профессионального развития педагогических работников на основе взаимодействия учреждений | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Областной бюджет Бюджет Звериноголовског о муниципального округа Курганской | 1355,0  100 | 280,0  50 | 325,0  50 | 375,0  0 | 375,0  0 | 0  0 | 0  0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № Задача, мероприятие, целевой | | Главный  распорядитель средств областного бюджета | Источник финансирования | Объемы финансирования, тыс. руб. | | | | | | |
| п/п | индикатор, на достижение которого направлено финансирование |
| Всего | в том числе по годам: | | | | | |
| 2022  год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 |
|  | общего, профессионального и дополнительного профессионального образования, в том числе разработка и внедрение региональной системы мониторинга качества ДПО педагогических работников |  | области |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Повышение профессионального уровня педагогических и руководящих кадров общего образования на основе обновления содержания и форм повышения квалификации, в том числе обеспечение возможности построения индивидуальных образовательных маршрутов совершенствования профессионального мастерства педагогов | МКУ УО  Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовског о муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Финансовое обеспечение повышения квалификации педагогических работников муниципальных образовательных организаций в пределах установленной компетенции | МКУ УО  Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовског о муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Внедрение обновленных профессиональных стандартов (рамки профессиональных компетенций) для педагогических и руководящих работников образовательных организаций, ориентированных на новые образовательные результаты | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовског о муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Совершенствование аттестации педагогических работников, направленной на повышение эффективности и качества педагогической деятельности | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовског о муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача 3. Внедрение национальной системы профессионального роста педагогических работников, охватывающей не менее 50 % учителей общеобразовательных организаций для обеспечения повышения качества образования в рамках реализации регионального проекта «Учитель будущего» Целевой индикатор: 12-16  Целевые индикаторы: 12-16 | | | | | | | | | | |
| 12 | Совершенствование содержания и форм методической работы на основе развития регионально - межмуниципальной методической сети для оказания адресной методической помощи учителям - предметникам и распространения их опыта работы | МКУ УО  Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет  Звериноголовског о муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Развитие деятельности сетевых профессиональных сообществ, инновационных методических сетей, сетевых методических объединений для обеспечения профессионального роста педагогов на основе реализации модели «горизонтальное обучение» педагогических работников | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Участие в добровольной независимой оценки профессиональной квалификации педагогических работников общего и дополнительного | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа | Бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задача, мероприятие, целевой индикатор, на достижение которого направлено финансирование | Главный  распорядитель средств областного бюджета | Источник финансирования | Объемы финансирования, тыс. руб. | | | | | | |
| Всего | в том числе по годам: | | | | | |
| 2022  год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 |
|  | образования | Курганской области | области |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Участие педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, муниципальных педагогических клубов в педагогических олимпиадах, слетах и фестивалях педагогического мастерства муниципального, регионального и федерального уровня | МКУ УО Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Аттестация руководителей образовательных организаций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего:** | | | | 1455,0 | 330,0 | 375,0 | 375,0 | 375,0 | 0 | 0 |
| в том числе: федеральный бюджет (по согласованию) | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: областной бюджет (по согласованию) | | | | 1355,0 | 280 | 325 | 375 | 375 | 0 | 0 |
| в том числе: бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области | | | | 100,0 | 50 | 50 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «28» августа 2023 года № 288

село Звериноголовское

**Об утверждении перечня муниципальных и государственных услуг, предоставляемых Администрацией Звериноголовского  
муниципального округа Курганской области и её структурными подразделениями**

В соответствии с п. 6 ст. 15 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Курганской области от 5 июля 2011 года № 39 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Курганской области», Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень муниципальных и государственных услуг, предоставляемых Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области и её структурными подразделениями, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в местах, установленных Уставом Звериноголовского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 13 июля 2023 года № 222 «Об утверждении перечня муниципальных и государственных услуг, предоставляемых Администрацией Звериноголовского муниципального округа и её структурными подразделениями», признать утратившим силу.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия

Главы Звериноголовского муниципального округа

М.А. Панкратова

Курганской области

Приложение к распоряжению от «28» августа 2023 года № 288 «Об утверждении перечня муниципальных и государственных услуг, предоставляемых Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области и её структурными подразделениями»

**Перечень**муниципальных и государственных услуг, предоставляемых Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области и  
её структурными подразделениями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Ответственный исполнители** |
| 1. | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Служба архитектуры |
| 2. | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) | Служба архитектуры |
| 3. | Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | Служба архитектуры |
| 4. | Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке | Служба архитектуры |
| 5. | Выдача градостроительного плана земельного участка | Служба архитектуры |
| 6. | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | Служба архитектуры |
| 7. | Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме | Служба архитектуры |
| 8. | Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства | Служба архитектуры |
| 9. | Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом | Служба архитектуры |
| 10. | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | Служба архитектуры |
| 11. | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства | Служба архитектуры |
| 12. | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкции на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения | Служба архитектуры |
| 13. | Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала | Служба архитектуры |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14. | Подготовка и утверждение документации по планировке территории | Служба архитектуры |
| 15. | Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности | Служба архитектуры |
| 16. | Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории | Служба архитектуры |
| 17. | Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок | Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства |
| 18. | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства |
| 19. | Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации | Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства |
| 20. | Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений | Управления развития сельских территорий |
| 21. | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Управления развития сельских территорий |
| 22. | Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса | Управления развития сельских территорий |
| 23. | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Управления развития сельских территорий |
| 24. | Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами Звериноголовского муниципального округа , а также посадки (взлета) на расположенные в границах Звериноголовского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации | Управления развития сельских территорий |
| 25. | Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | Управления развития сельских территорий |
| 26. | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 27. | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 28. | Предоставление земельных участков, не требующих образования или уточнения границ, находящихся в муниципальной собственности Звериноголовского района, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения или помещения в них, в аренду, собственность, безвозмездное пользование | Комитет муниципального имущества и |
| 29. | Предоставление выписки из реестра муниципального имущества Звериноголовского района | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 30. | Предоставление льготным категориям граждан бесплатно в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 31. | Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 32. | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 33. | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 34. | Предварительное согласование предоставления земельного участка | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 35. | Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 36. | Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 37. | Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 38. | Предоставление жилого помещения по договору социального найма | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 39. | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 40. | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Звериноголовского муниципального округа Курганской области и предназначенных для сдачи в аренду | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 41. | Передача в собственность гражданам занимаемых ими жилых помещений жилого фонда (приватизация жилого фонда) | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 42. | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | Комитет муниципального имущества и земельных отношений |
| 43. | Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации | МКУ «УО» |
| 44. | Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках | МКУ «УО» |
| 45. | Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования | МКУ «УО» |
| 46. | Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости | МКУ «УО» |
| 47. | Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования | МКУ «УО» |
| 48. | Организация отдыха детей в каникулярное время | МКУ «УО» |
| 49. | Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе | МКУ «УО» |
| 50. | Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования | МКУ «УО» |
| 51. | Присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) | МКУ «УО» |
| 52. | Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» | МКУ «УО» |
| 53. | Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации | Архивная служба |
| 54. | Выдача копий документов, подтверждающих право на владение землей | Архивная служба |
| 55. | Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации | МКУ «УО» (сектор опеки и попечительства) |
| 56. | Выдача предварительных разрешений (согласий), затрагивающих осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан | МКУ «УО» (сектор опеки и попечительства) |
| 57. | Выдача разрешения (согласия) на заключение трудового договора с несовершеннолетними в случаях, предусмотренных действующим законодательством | МКУ «УО» (сектор опеки и попечительства) |
| 58. | Выдача разрешения на изменение имени, фамилии ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет | МКУ «УО» (сектор опеки и попечительства) |
| 59. | Выдача согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав | МКУ «УО» (сектор опеки и попечительства) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 60. | Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей | МКУ «УО» (сектор опеки и попечительства) |
| 61. | Принятие решения о возможности гражданина быть опекуном, попечителем, приемным родителем, усыновителем (удочерителем) | МКУ «УО» (сектор опеки и попечительства) |
| 62. | Государственная услуга по государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть), включая выдачу повторных свидетельств (справок), иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния | Отдела записи актов гражданского состояния |
| 63. | Истребование личных документов | Отдела записи актов гражданского состояния |

Начальник контрольно-организационной,

правовой и кадровой работы Администрации

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области О.С. Макоклюй

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 августа 2023 года № 297

село Звериноголовское

**Об утверждении порядка осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа», а также разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами-руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области

М.А. Панкратова

97

Приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от «29» августа 2023 года № 297

«Об утверждении порядка осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства»

**Порядок осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ «Об автомобильных до­рогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», и регламентирует процедуру осуществления земляных работ, а также организации и контроля работ по восстановлению благоустройства на террито­рии Звериноголовского муниципального округа Курганской области, нарушенного при осуществлении земляных работ.
   2. Настоящий Порядок применяется в отношении лиц, осуществляющих земляные работы, в том числе:
2. являющихся застройщиками, собственниками (владельцами) существующих инженерных коммуникаций, планирующими производить работы по строительству (прокладке), переносу, переустройству, капитальному и (или) текущему ремонту и реконструкции инженерных коммуникаций, в том числе в целях ликвидации аварий, инцидентов на инженерных коммуникациях и работ по технологическому присоединению к сетям инженерно-технического обеспечения на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
3. являющихся владельцами рекламных конструкций, получивших в установленном порядке разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и осуществляющих земляные работы, связанные с установкой и (или) эксплуатацией, демонтажем рекламной конструкции;
4. при установке и демонтаже объектов монументального искусства;
5. при производстве работ в целях ликвидации аварий, инцидентов на бесхозяйных инженерных коммуникациях в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
   1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
6. заинтересованное лицо - лицо, являющееся застройщиком, при осуществлении строительства (прокладки) инженерных коммуникаций или лицо, являющееся собственником (владельцем) инженерных коммуникаций, которое планирует производить работы по реконструкции, переносу, переустройству, капитальному и (или) текущему ремонту инженерных коммуникаций, в том числе в целях ликвидации аварий, инцидентов на инженерных коммуникациях и работ по технологическому присоединению к сетям инженерно-технического обеспечения, лицо, производящее работы в целях ликвидации аварий, инцидентов на бесхозяйных инженерных коммуникациях в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации», владелец рекламной конструкции, получивший в установленном порядке разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, а также лицо, осуществляющее установку или демонтаж объекта монументального искусства;
7. аварийные земляные работы - земляные работы, осуществляемые лицами, указанными в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, с целью ликвидации аварий, инцидентов на инженерных коммуникациях (далее - аварийная ситуация);
8. плановые земляные работы - земляные работы, не связанные с устранением аварии, инцидента на инженерных коммуникациях;
9. несанкционированные земляные работы - земляные работы, осуществляемые с нарушением условий осуществления земляных работ, указанных в главе 2 настоящего Порядка, а также работы, осуществляемые с нарушением сроков, указанных в пунктах 6.1, 7.2 настоящего Порядка;
10. уполномоченный орган - структурное подразделение Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
11. уполномоченное учреждение - муниципальное казенное учреждение (далее служба заказчика Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области);
12. Государственное казенное учреждение «Курганавтодор»;
13. зимний период - период времени с 15 октября по 15 апреля, который в зависимости от погодных условий может быть изменен муниципальным правовым актом Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
14. зимний вариант восстановления нарушенного благоустройства - временный вариант восстановления нарушенного благоустройства, который применяется по окончании земляных работ в зимний период и осуществляется с последующим восстановлением благоустройства в летнем варианте восстановления нарушенного благоустройства;
15. летний вариант восстановления нарушенного благоустройства - окончательный вариант восстановления благоустройства, который применяется по окончании земляных работ в летний период либо для восстановления нарушенного благоустройства, произведенного в зимнем варианте.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Курганской области и муниципальных правовых актах Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

1.4.

Земляные работы осуществляются на основании уведомления об осуществлении земляных работ (далее - уведомление).

1. Условия осуществления земляных работ
   1. Основанием для начала осуществления земляных работ на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области является соблюдение следующих условий:
2. земляные работы осуществляются после получения разрешения на производство земляных работ в соответствии с настоящим порядком (за исключением аварийных земляных работ);
3. в случае осуществления земляных работ в границах полосы отвода автомобильной дороги, указанные работы осуществляются при наличии:

Соответствующего договора(ов) на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги, заключенного в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

переустройству требованиям и переносе или автомобильной

проектной документации на выполнение работ по прокладке, переносу или инженерных коммуникаций, соответствующей техническим условиям, подлежащим обязательному исполнению при прокладке, переустройстве инженерных коммуникаций в полосе отвода дороги согласно заключенному(ым) договору(ам) на прокладку,

перенос или переустройство инженерных коммуникаций, в границах полосы отвода автомобильной дороги (далее - Технические требования и условия).

Если право собственности на инженерные коммуникации не зарегистрировано в установленном законом порядке, то договор на эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги при аварийных земляных работах, работах по ремонту инженерных коммуникаций в полосе отвода автомобильной дороги не требуется;

1. в случае если при осуществлении земляных работ требуется снос зеленых насаждений (при проставлении заинтересованным лицом и либо его представителем соответствующей отметки в форме уведомления), то земляные работы осуществляются при наличии порубочного билета, выданного в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
   1. При возникновении аварийной ситуации на инженерных коммуникациях выполнение аварийных земляных работ начинается неза­медлительно с целью восстановления нормальной жизнедеятельности пострадавшего населения и работы предприятий, организаций, учрежде­ний.
2. Порядок выдачи разрешения на производство земляных работ
   1. Выдача разрешения на производство земляных работ осуществляется Администрацией Звериноголовского муниципального окру­га Курганской области в порядке, установленном постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 2 мая 2023 года № 42 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» на территории Звериноголовского муниципального округа».
3. Сроки осуществления земляных работ
   1. Сроки осуществления земляных работ определяются заинтересованными лицами самостоятельно, исходя из объема, вида, способа производства работ, в том числе исходя из технологических особенностей производства работ, а также с учетом положений, установленных насто­ящим пунктом. Сроки осуществления земляных работ указываются заинтересованным лицом в заявлении о выдаче разрешения на производство земляных работ.

При аварийных земляных работах на инженерных коммуникациях, расположенных на проезжих частях автомобильных дорог группы А, Б, повлекших ограничение движения транспорта, срок осуществления земляных работ не должен превышать 5 календарных дней со дня начала осуществления земляных работ.

При аварийных земляных работах на инженерных коммуникациях, расположенных на территориях имущественных комплексов, на проезжих частях автомобильных дорог группы В, а также на иных территориях срок осуществления земляных работ не должен превышать 10 календарных дней со дня начала осуществления земляных работ.

* 1. Срок осуществления земляных работ определяется датой начала и окончания периода осуществления земляных работ.

В период срока осуществления земляных работ включаются:

работы, связанные с перемещением, укладкой, выемкой (разработкой) грунта, вскрытием дорожного покрытия;

работы на инженерных коммуникациях (работы по установке либо связанные с эксплуатацией, демонтажу рекламной конструкции).

* 1. Заинтересованное лицо, направившее соответствующее уведомление, вправе однократно скорректировать срок осуществления земляных работ путем направления уведомления с отметкой о корректировке срока не менее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока осу­ществления земляных работ, а при осуществлении аварийных земляных работ на инженерных коммуникациях - не менее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока осуществления земляных работ.

Допускается однократная корректировка срока при осуществлении аварийных земляных работ на срок:

1. не превышающий количество дней, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, - при отсутствии необходимости замены элементов инженерных коммуникаций;
2. не превышающий 15 календарных дней - в случае необходимости замены элементов инженерных коммуникаций.

При корректировке срока при осуществлении аварийных земляных работ на срок, указанный в пункте «б» настоящего пункта, заинтересованным лицом предоставляется документ, содержащий обоснование необходимости проведения работ по замене элементов инженерных коммуникаций.

* 1. Заинтересованные лица обязаны осуществлять земляные работы в соответствии с требованиями, установленными Правилами благоустройства территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области, утвержденными решением Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 30 июня 2022 года N 44, а также требованиями, установленными приложением 2 к настоящему По­рядку.

1. Восстановление нарушенного благоустройства при осуществлении земляных работ
   1. Заинтересованное лицо, осуществившее земляные работы на основании разрешения на производство земляных работ, а также лицо, осуществившее несанкционированные земляные работы (далее - лица, осуществившие земляные работы), обязано восстановить объекты благоустройства и элементы благоустройства в соответствии с Правилами благоустройства территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области, утвержденными решением Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 30 июня 2022 года N 44, а также требованиями, установленными приложением 1 к настоящему Порядку.
   2. Работы по восстановлению нарушенного благоустройства осуществляются в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты окончания срока осуществления земляных работ. В случае осуществления несанкционированных земляных работ работы по восстановлению на­рушенного благоустройства осуществляются в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты получения лицом, осуществившим несанкцио­нированные земляные работы, требования о восстановлении нарушенного благоустройства по форме согласно приложению 2 к настоящему По­рядку.
   3. Восстановление нарушенного благоустройства при осуществлении земляных работ осуществляется в зимнем и (или) в летнем ва­рианте восстановления нарушенного благоустройства согласно соответствующему конструктивному типу восстановления, указанному в приложе­нии 1 к настоящему Порядку.

При восстановлении нарушенного благоустройства в первую очередь восстанавливается конструкция дорожной одежды согласно соответствующему конструктивному типу восстановления, указанному в приложении 1 к настоящему Порядку.

Восстановление нарушенного благоустройства при осуществлении земляных работ в зимнем варианте осуществляется в случае, если работы по восстановлению нарушенного благоустройства производятся в зимний период.

Заинтересованное лицо, осуществившее земляные работы и восстановившее нарушенное благоустройство в зимнем варианте, обязано восстановить нарушенное благоустройство в летнем варианте в срок до 1 июня.

Восстановление нарушенного благоустройства при осуществлении земляных работ в летнем варианте осуществляется в случае, если работы по восстановлению нарушенного благоустройства производятся в летний период, а также в случае, предусмотренном абзацем третьим настоящего пункта.

* 1. В случае просадки грунта в месте выполнения работ по восстановлению нарушенного благоустройства при осуществлении зем­ляных работ, образовавшейся в течение двух лет со дня составления акта об исполнении обязанности по восстановлению нарушенного благо­устройства по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, лицо, в отношении которого был составлен акт об исполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства, обязано повторно обеспечить восстановление нарушенного благоустройства за свой счет в течение 7 календарных дней со дня получения требования о восстановлении нарушенного благоустройства.
  2. Контроль осуществления (в том числе контроль качества) работ по восстановлению нарушенного благоустройства при осуще­ствлении земляных работ осуществляет уполномоченное учреждение при приемке и освидетельствовании работ (этапов работ) по восстановле­нию нарушенного благоустройства.

Факт завершения работ по восстановлению нарушенного благоустройства при осуществлении земляных работ фиксируется в акте о завершении работ и выполненном благоустройстве, в порядке установленном постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 2 мая 2023 года № 42 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» на территории Звериноголовского муниципального округа».

Исполнение обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства в полном объеме, в том числе после проверки качества восстановления объектов (элементов) благоустройства при осуществлении земляных работ, подтверждается актом об исполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

* 1. Ответственность за несоблюдение требований при восстановлении нарушенного благоустройства, указанных в пункте 5.1 насто­ящего Порядка, а также сроков восстановления нарушенного благоустройства при осуществлении земляных работ несет заинтересованное лицо, осуществившее земляные работы на основании уведомления, а также лицо, осуществившее несанкционированные работы, которому выдано тре­бование о восстановлении нарушенного благоустройства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1. Контроль качества восстановления нарушенного благоустройства при осуществлении земляных работ
   1. При осуществлении земляных работ в границах полосы отвода автомобильной дороги оценка и контроль качества выполненных работ по восстановлению нарушенного благоустройства осуществляется поэтапно в соответствии с конструктивными типами дорожной одежды, а также с требованиями к осуществлению земляных работ, указанными в приложении 1 к настоящему Порядку.

Под этапом выполнения работ по восстановлению нарушенного благоустройства понимается выполнение работ по устройству каждого конструктивного слоя дорожной одежды (песка, щебня, асфальтобетонного покрытия) согласно соответствующему конструктивному типу дорожной одежды, указанному в приложении 1 к настоящему Порядку.

Контроль за качеством выполнения работ по восстановлению нарушенного благоустройства осуществляется должностными лицами соответствующего уполномоченного учреждения путем освидетельствования каждого конструктивного слоя дорожной одежды визуально­инструментальными способами.

Освидетельствование этапа выполненных работ по восстановлению нарушенного благоустройства производится должностным лицом уполномоченного учреждения соответствующего административного округа и заинтересованным лицом, осуществившим земляные работы, либо лицом, осуществившим несанкционированные земляные работы, которому выдано требование о восстановлении нарушенного благоустройства по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку (далее - лица, осуществившие земляные работы).

С целью освидетельствования конструктивного слоя (этапа работ), лица, осуществившие земляные работы, обязаны направлять сообщения о необходимости освидетельствования этапа работ не позднее дня, предшествующего дню освидетельствования, на адрес электронной почты соответствующего уполномоченного органа либо иным способом, обеспечивающим получение сообщения в сроки, указанные в настоящем абзаце.

Лицо, осуществившее земляные работы, приступает к укладке последующих конструктивных слоев дорожной одежды только после подписания должностным лицом уполномоченного учреждения соответствующего административного округа акта на скрытые работы по результатам освидетельствования предыдущего конструктивного слоя дорожной одежды.

Неявка лица, ответственного за приемку (освидетельствование) работ со стороны уполномоченного учреждения, надлежаще уведомленного, в порядке, предусмотренном абзацем четвертым настоящего пункта, не является препятствием к укладке последующих конструктивных слоев дорожной одежды.

По результатам проведения освидетельствования конструктивных слоев дорожной одежды, состоящих из песка, щебня, должностным лицом уполномоченного учреждения соответствующего административного округа и лицом, осуществившим земляные работы, в пределах срока, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, составляется и подписывается акт на скрытые работы по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

В случае если этап работ по восстановлению нарушенного благоустройства выполнен без освидетельствования и подписания акта на скрытые работы со стороны должностного лица уполномоченного учреждения соответствующего административного округа (за исключением случая, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта), то лицо, осуществившее земляные работы, согласно письменному указанию должностного лица уполномоченного учреждения в форме требования, составленного в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку, в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока восстановления нарушенного благоустройства, за свой счет обязано в сроки, указанные в требовании, предоставить для освидетельствования конструктивный слой дорожной одежды, состоящий из песка, щебня, в границах места осуществления земляных работ, не прошедший освидетельствование, с последующим восстановлением нарушенного конструктивного слоя

дорожной одежды.

После выполнения последнего этапа работ по восстановлению нарушенного благоустройства (выполнение верхнего конструктивного слоя дорожной одежды из асфальтобетонного покрытия в летний период) должностным лицом уполномоченного учреждения соответствующего административного округа осуществляется освидетельствование путем приемки места осуществления работ по восстановлению нарушенного благоустройства и подписания акта о завершении работ и выполненном благоустройстве по форме установленной постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 2 мая 2023 года № 42 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» на территории Звериноголовского муниципального округа». Акт о завершении работ и выполненном благоустройстве в день его составления и подписания направляется должностным лицом уполномоченного учреждения в уполномоченный орган.

* 1. После окончания осуществления работ по восстановлению нарушенного благоустройства при осуществлении земляных работ в границах полосы отвода автомобильной дороги и подписания акта о завершении работ по восстановлению нарушенного благоустройства, уполно­моченный орган организует проведение экспертизы верхнего слоя дорожной одежды на соответствие применяемых материалов требованиям, установленным техническими регламентами.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты получения подписанного акта о завершении работ по восстановлению нарушенного благоустройства подает заявку в специализированную лабораторию о проведении экспертизы верхнего слоя дорожной одежды на соответствие применяемых материалов требованиям, установленным техническими регламентами. Заявка в специализированную лабораторию подается в простой письменной форме.

Специализированная лаборатория в течение 20 дней с момента регистрации заявки проводит отбор образцов, испытания, измерения применяемых материалов на соответствие их требованиям, установленным техническими регламентами, и направляет в уполномоченный орган заключение о соответствии либо несоответствии применяемых материалов требованиям, установленным техническими регламентами.

При получении уполномоченным органом заключения специализированной лаборатории о соответствии применяемых лицом, осуществившим земляные работы, материалов при осуществлении работ по восстановлению нарушенного благоустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги требованиям, установленным техническими регламентами, уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заключения специализированной лаборатории составляет и подписывает акт об исполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и направляет указанный акт в адрес лица, осуществившего земляные работы, а также копию указанного акта направляет в Администрацию. С момента составления акта об исполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства лицо, осуществившее земляные работы, считается исполнившим обязанность по восстановлению нарушенного благоустройства.

При получении уполномоченным органом заключения специализированной лаборатории о несоответствии применяемых лицом, осуществившим земляные работы, материалов при осуществлении работ по восстановлению нарушенного благоустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги требованиям, установленным техническими регламентами, уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заключения специализированной лаборатории составляет акт о неисполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и направляет указанный акт в адрес лица, осуществившего земляные работы, для устранения нарушений, указанных в настоящем акте, в течение 7 календарных дней с даты составления акта.

В случае устранения нарушений, указанных в акте о неисполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства при осуществлении земляных работ, лицо, осуществившее земляные работы, сообщает об этом в уполномоченный орган посредством электронной почты либо иным способом, обеспечивающим получение уполномоченным органом указанного сообщения.

Уполномоченный орган проверяет устранение нарушений, указанных в акте о неисполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства, путем проведения экспертизы в специализированной лаборатории верхнего слоя дорожной одежды на соответствие применяемых материалов требованиям, установленным техническими регламентами, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

В случае, если лицо, осуществившее земляные работы, отказывается устранить нарушения, указанные в акте о неисполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства, либо не устраняет нарушения в срок, установленный в акте о неисполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента истечения срока для устранения нарушений направляет информацию в Администрацию Звериноголовского муниципального округа Курганской области для принятия мер, предусмотренных муниципальным правовым актом Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

* 1. На территории имущественных комплексов (за исключением территории, указанной в пункте 6.1 настоящего Порядка) работы по восстановлению нарушенного благоустройства при осуществлении земляных работ осуществляются в соответствии с конструктивными типами, а также с требованиями к осуществлению земляных работ, указанными в приложении 2 к настоящему Порядку.

После выполнения последнего этапа работ (в летний период - устройства верхнего конструктивного слоя) по восстановлению нарушенного благоустройства должностным лицом уполномоченного учреждения соответствующего административного округа осуществляется освидетельствование путем приемки места осуществления работ по восстановлению нарушенного благоустройства и подписания акта о завершении работ и выполненном благоустройстве по форме установленной постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 2 мая 2023 года № 42 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» на территории Звериноголовского муниципального округа».

В день составления и подписания акта о завершении работ и выполненном благоустройстве, указанный акт направляется должностным лицом уполномоченного учреждения в уполномоченный орган.

Акт о завершении работ и выполненном благоустройстве в день его составления и подписания направляется должностным лицом уполномоченного учреждения в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней с момента получения акта о завершении работ и выполненном благоустройстве составляет и подписывает акт об исполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и направляет указанный акт в адрес лица, осуществившего земляные работы.

С момента составления акта об исполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства лицо, осуществившее земляные работы, считается исполнившим обязанность по восстановлению нарушенного благоустройства.

В случае отказа от устранения нарушений, указанных в акте о неисполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства, либо неустранения нарушения в срок, установленный в акте о неисполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого нарушения обеспечивает подготовку претензии и направление ее лицу, осуществившему земляные работы, путем почтового отправления с уведомлением о вручении.

В случае невыполнения работ по восстановлению нарушенного благоустройства лицом, осуществившим земляные работы, в течение 30 календарных дней с момента получения претензии, уполномоченный орган: выполняет работы по восстановлению нарушенного благоустройства;обращается в суд за компенсацией затрат на выполнение этих работ за счет лица, осуществившего земляные работы, в соответствии с законодательством Российской Федерации**.**

1. Несанкционированные земляные работы
2. 1. Факты осуществления несанкционированных земляных работ устанавливаются должностными лицами уполномоченного ор­

гана, а также должностными лицами уполномоченного учреждения соответствующего административного округа по месту осуществления не­санкционированных земляных работ.

1. 2. При установлении факта осуществления несанкционированных земляных работ должностными лицами уполномоченного органа, а также должностными лицами уполномоченного учреждения соответствующего административного округа по месту осуществления несанкцио­нированных земляных работ осуществляются: несанкционированные земляные работы;

а) действия, направленные на

установление

лица,

осуществившего

1. составление акта об обнаружении несанкционированных земляных работ по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;
2. фотофиксация места осуществления несанкционированных земляных работ с обязательной привязкой к ближайшему объекту

адресации (материалы фотофиксации прилагаются к акту об обнаружении несанкционированных земляных работ).

1. 3. В случае неустановления лица, осуществившего несанкционированные земляные работы, должностными лицами Администра­ции Звериноголовского муниципального округа Курганской области осуществляется направление собранных материалов в органы внутренних дел с заявлением по факту повреждения объектов благоустройства, с целью установления лица, осуществившего несанкционированные земляные ра­боты, а также с целью обеспечения восстановления нарушенного благоустройства лицом, осуществившим несанкционированные земляные рабо­ты.
2. 4. В случае установления лица, осуществившего несанкционированные земляные работы, уполномоченный орган в течение 1 рабо­чего дня с момента установления лица, осуществившего несанкционированные земляные работы, выдает (направляет) указанному лицу требова­ние о восстановлении нарушенного благоустройства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, за исключением случаев, указан­ных в пункте 9.5 настоящего Порядка.

Начальник отдела контрольно-организационной, правовой и кадровой работы Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О.С. Макоклюй

Приложение 1 к порядку осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства

Требования к осуществлению земляных работ

1. Место осуществления земляных работ на проезжих частях автомобильных дорог групп А, Б оборудуется стандартными водоналив­ными барьерами (дорожными блоками), наполненными водой и предназначенными для создания мобильных дорожных ограждений. В зимний пе­риод водоналивные барьеры (дорожные блоки) наполняются солевым раствором.

На проезжих частях автомобильных дорог группы В, на территориях имущественных комплексов, а также на иных территориях применяются металлические ограждения, соединенные между собой в целях создания устойчивых конструкций.

На месте осуществления земляных работ устанавливается освещение и размещается информационная табличка (белые буквы на синем фоне форматом не менее А 4), с указанием наименования лица, осуществляющего земляные работы, с указанием почтового адреса и номера телефона, а также наименование органа Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области и муниципальных казенных учреждений Звериноголовского муниципального округа Курганской области, уполномоченных на осуществление контроля за осуществлением земляных работ и восстановлением нарушенного благоустройства, с указанием их почтовых адресов и номеров телефонов.

Не допускается размещать технику, используемую в производстве земляных работ, за пределами оборудованного ограждениями места осуществления земляных работ.

1. До начала работ необходимо демонтировать имеющиеся дорожные ограждения любого типа, технические средства регулирования дорожного движения (дорожные знаки, ограждения любого типа). После завершения работ все элементы должны быть установлены на прежнее место.

В случае нарушения, уничтожения элементов осуществить их полное восстановление (замену).

1. Работы по демонтажу дорожной одежды осуществлять с применением камнерезной машины (цепная бара), фрезы дорожной само­ходной, фрезы дорожной ручной.
2. Не допускается складирование грунта на месте осуществления земляных работ и за ограждением места осуществления земляных ра­бот. К концу рабочего дня место производства земляных работ должно быть очищено от строительного материала, строительного мусора, грунта, песка.
3. Место осуществления земляных работ после завершения работ отсыпается песком до нижнего слоя конструкции дорожной одежды в соответствии с конструктивными типами восстановления нарушенного благоустройства.

При выполнении работ по восстановлению земляного полотна в зимних условиях не допускается применение мерзлых грунтов.

1. Подстилающие и выравнивающие слои оснований восстанавливаемой дорожной одежды автомобильной дороги выполняются из песка строительного мелкого (толщина слоя определяется по типовой схеме в соответствии с конструктивными типами восстановления нарушен­ного благоустройства).

При выполнении работ по восстановлению подстилающих и выравнивающих слоев дорожной одежды в зимних условиях не допускается применение мерзлых материалов.

1. Установка бортовых камней осуществляется с устройством щебеночного основания и омоноличиванием бетоном М200 (конструкция на типовой схеме определяется в соответствии с конструктивными типами восстановления нарушенного благоустройства).

В случае если при осуществлении земляных работ бортовой камень был поврежден, производится его полная замена.

1. Устройство слоя основания из щебня осуществляется по способу заклинки с применением щебня фракций 40 - 70, 20 - 40 с преде - лом прочности на сжатие не менее 98,1 МПа (1000 кгс/см2) (толщина слоя определяется по типовой схеме в соответствии с конструктивными ти­пами восстановления нарушенного благоустройства).
2. Устройство асфальтобетонного покрытия выполняется послойно (толщина слоев определяется по типовой схеме в соответствии с конструктивными типами восстановления нарушенного благоустройства):

нижний(е) слой(и) из горячей асфальтобетонной смеси пористой, крупнозернистой с плотностью каменных материалов: 2,5 - 2,9 т/м3;

верхний слой из горячей асфальтобетонной смеси плотной мелкозернистой типа А, Б с плотностью каменных материалов: 2,5 - 2,9 т/м3, либо в зависимости от группы автомобильной дороги из щебеночно-мастичной смеси (ЩМА) ГОСТ 31015-2002.\* При ширине траншей более 2,5 м и площади восстановления покрытия более 60 кв. м применяется асфальтоукладчик.

При вскрытии части асфальтобетонного покрытия тротуара и внутриквартальных проездов восстановление асфальтобетонного покрытия производится на всю ширину тротуара, проезда. При вскрытии части асфальтобетонного покрытия на полосе движения автомобильных дорог групп А, Б, В восстановление асфальтобетонного покрытия производится на всю ширину полосы движения.

Восстановление асфальтобетонного покрытия на проезжей части дорог групп А, Б в зимний период выполняется в соответствии с конструктивным типом 4.

1. При производстве работ люки колодцев должны находиться в одном уровне с проезжей частью, тротуарами и соответствовать ГОСТ 3634-99. На крышках люках должна быть нанесена маркировка, соответствующая инженерной сети, на которой установлен колодец (по ГОСТ 3634-99):

В — водопровод;

Г, ПГ - пожарный гидрант, пожарный гидрант подземный;

К - бытовая и производственная канализации;

Д - дождевая канализация;

ТС - тепловая сеть;

ГС - газовая сеть;

ГТС, МТС - городская телефонная сеть;

МГ - [магистральный] газопровод;

Т - телефон (телефонная сеть);

ТС - теплосеть (теплопровод).

1. Работы по устройству конструкции дорожной одежды должны соответствовать требованиям СП 78.13330.2012 «Автомобильные до­роги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85». Применяемые асфальтобетонные смеси должны соответствовать требованиям ГОСТ 9128­2013 «Смеси асфальтобетонные, полимерасфальтобетонные, асфальтобетон, полимерасфальтобетон для автомобильных дорог и аэродромов. Тех­нические условия».
2. Восстановление (устройство) озелененной территории осуществляется в соответствии с конструктивным типом 17.

Толщина плодородного слоя для озелененной территории 15 - 20 см (смесь торфо-песчаная 70% торфа, 30% песка или растительная земля (чернозем)).

Толщина песчано-гравийной подушки должна составлять 25 - 30 см.

При подготовке участка для восстановления озелененной территории с места осуществления земляных работ необходимо удалить остатки строительного мусора, техногенных загрязнений, камней.

Норма высева семян 35 - 50 гр. на 1 кв. м озелененной территории. При посеве семена следует заделывать на глубину до 1 см. Для заделки семян следует использовать легкие бороны или катки с шипами и щетками. После заделки семян газон должен быть укатан катком весом 75 - 100 кг, а также обеспечен его полив из расчета 10 л/м2.

Озелененную территорию поливают сразу после восстановления. Полив озелененной территории производят каждый день в течение первых семи дней, далее до ее полного восстановления с периодичностью 1 раз в 2 дня.

В зимний период восстановление озелененной территории производится путем подсыпания песком до норматива уровня озелененной территории, с выравниванием. Песок для восстановления озелененной территории должен обладать структурой, при которой размеры комков составляют 0,5 - 1,0 см. Отметка восстанавливаемой озелененной территории должна быть ниже уровня бортового камня на 2 - 5 см.

**Особенности осуществления земляных работ на территории детских игровых, спортивных, для отдыха взрослых, хозяйственных  
площадок, площадок для выгула животных, технические условия проведения работ по технологическим операциям**

1. Перед производством земляных работ подрядной организации необходимо составить план размещения существующих малых архи­тектурных форм (далее — МАФ).
2. Произвести демонтаж оборудования, не нарушая его целостности и функционального назначения.
3. К концу рабочего дня место производства земляных работ должно быть очищено, МАФ вывезены на временное хранение.
4. После завершения земляных работ МАФ должны быть установлены в той же последовательности, в которой они были до осуще­

ствления земляных работ.

1. Согласно ГОСТ Р 52169-2012 фундаменты должны соответствовать следующим требованиям:

элементы фундамента должны располагаться на глубине не менее 400 мм от поверхности покрытия площадки;

глубина от поверхности покрытия площадки до верха фундамента конической формы должна быть не менее 200 мм;

острые кромки фундамента должны быть закруглены. Радиус закругления - не менее 20 мм;

концы элементов, выступающих из фундамента (например, анкерных болтов), должны располагаться на глубине не менее 400 мм от уровня поверхности покрытия площадки.

1. Укрепление МАФ производить бетоном марки М — 400.

Примечание: в местах, не доступных для детей (например, при монтаже центральной оси карусели), элементы фундамента допускается располагать на уровне поверхности площадки или на глубине менее 400 мм.

Пример фундамента.

1 - опора; 2 - поверхность покрытия площадки; 3 - фундамент; 4 - базовая отметка заглубления

1. Покрытие площадок должно быть приведено в первоначальное, надлежащее состояние.

Конструктивные типы восстановления нарушенного благоустройства

Тип 1. Конструкция дорожной одежды на проезжей части автомобильной дороги (Группа А)

***Асфплынооетон плотный .мелкозернистый горячий марки I. нтнЛ. щебеночно­мастичный асфтынобенюи ЩЛ1А-!5, .марки 1, mini .4***

*— Асфальтобетон пористый крупнозернистый горячий марки I*

*Щебень фракционированный, полненный по способу заклннкн. марки свыше 1000 (0.20 + 0,15 см/*

*— Подстилающий. выравнивающий слой основания из песка (исходя тз глубины залегания инженерных коммуникаций)*

Тип 2. Конструкция дорожной одежды на проезжей части автомобильных дорог (Группа Б)

* *Асфальтобетон плотный мелкозернистый горячий марки II, тип Б*
* *Асфальтобетон пористый крупнозернистый горячий марки I*

*Щебень фрокииомиробачный. уложенный по способу*

* *заклинки, марки свыше ЮОО, (0.20м+0.15м)*

*— Подстилающий выравнивающий слой основания из песка  
(исходя тз гзубины залегания инженерных коммуникаций)*

Тип 3. Конструкция дорожной одежды на проезжей части автомобильных дорог (группы А, Б) в зимний период

***Монолитный цементобетон марки 400 кгс/см? -0,1*** м.

***Щебень фракционированный, улаженный ла способу заклинки -0,4 м.***

***Подстилающий, выравнивающий слой основания и песка (исходя из глубины залегания инженерных коммуникаций} +талщина слоя определяется исходя из группы АД***

Тип 4. Конструкция дорожной одежды на проезжей части автомобильных дорог (Группа В при существующем а/б покрытии), на межквартальных проездах и стоянках)

*- Асфальтобетон плотный мелкозернистый горячий марки !!, тип Б*

*— Асфальтобетон пористый крупнозернистый горячий норки t*

*Щебень фракииомиродоччый. уложенной по способу — заклинки, марки свыше 1000,*

*—Подстилающийвыравнивающий слой основания из песка*

*(исходя тз глубины залегания инженерных каимуникаций)*

Тип 5. Конструкция дорожной одежды на проезжей части автомобильных дорог (группа В при существующем а/б покрытии) и межквартальных проездах в зимний период

*— Бетон, крупность заполнителя 20 мм, класс В22,5 (МЗОО) Дорожная плита (14 см)*

*\_ Щебень фракционированный, уложенный по способу заклинки (толщина слоев определяется исходя из группы АД)*

*— Подстилающий.выравнивающий слой основания из песка (исходя тз глубины залегания инженерных коммуникаций) + толщина слоя определяется исходя из группы АД*

Тип 6. Конструкция дорожной одежды на проезжей части автомобильных дорог (Группа В при существующем переходном покрытии (щебень))

*.Щебень ^рокциониробоннай уложенной по способу заклинкц марки сбыше 1000*

*— Подстилазощий .выравнивающий слой основания из песка  
(исходя тз глубины залегания инженерных коммуникаций)*

Тип 7. Конструкция дорожной одежды на проезжей части автомобильных дорог (группа В при существующем грунтовом покрытии) в зимний период - засыпается песком на всю глубину залегания инженерных коммуникаций с послойным уплотнением, при наступлении положительной температуры окружающей среды производится подсыпка песком, выравнивание высотных отметок до верха существующего покрытия. В летний период времени конструкция дорожной одежды остается неизменной, т.е. засыпается песком на всю глубину залегания инженерных коммуникаций с послойным уплотнением с восстановлением верхних высотных отметок существующего грунтового покрытия.

Тип 8. Конструкция дорожной одежды на тротуарах, технических тротуарах и велодорожках

*Асфальтобетон плотной из горячей*

*— мелкозернистой смеси*

*Тип* Я *Морка И*

*\_ Щебень фрокииониробанний, уложенной по способу  
заклинки, марки сбаше Ю00*

*— Подстилающий, выравнивающий слой основания из песка  
(исходя тз глубины залегания инженерных коммуникаций)*

Тип 9. Конструкция дорожной одежды на тротуарах, технических тротуарах, велодорожках в зимний период

*Щебень фракционированный, уложенный по способу  
заклинкц марки свыше 1000*

*— Подстилающий,выравнивающий слой основания из песка  
(исходя тз глубины залегания инженерных коммуникаций)*

Тип 10. Конструкция дорожной одежды на проезжей части и стоянках, расположенных на территории имущественного комплекса

* *Асфальтобетон плотней мелкозернистый горячий марки II, тип Б*
* *Асфальтобетон пористый крупнозернистый горячий норки I*

*Щебень фракииомиро&аччый, уложенный по способу ~ заклинки, марки свыше 1000,*

*— Подстилающий,выравнивающий слой основания из песка*

*(исхо дя т з глуби! ня залегания инженерных коммун акаций)*

Тип 11. Конструкция дорожной одежды на проезжей части автомобильных дорог и на проезжей части и стоянках, расположенных на территории имущественного комплекса (группа В при существующем переходном покрытии (щебень)) в зимний период

*\_Щебемь фракционированный уложенный по способу заклинкц, марки свыше ЮОи*

*— Подстилающий,выравнивающий слой основания из песка  
(исходя тз глубины залегания инженерных коммуникаций)*

Тип 12. Конструкция при восстановлении отмостки здания, сооружения в летний период

*— Бе/пон М200. BIS*

*\_ Щебень фракционированный*

*- Подстшшющий,выравнивающий слой основания из песка (исходя тз глубины залегания инженерных коммуникаций)*

Тип 13. Конструкция при восстановлении отмостки зданий, сооружений, а также конструкция дорожной одежды при восстановлении площадей, тротуаров и других общественных мест с существующим покрытием из брусчатки в зимний период - засыпается песком на всю глубину залегания инженерных коммуникаций с послойным уплотнением.

Тип 14. Конструкция дорожной одежды при восстановлении площадей, тротуаров и других общественных мест с существующим покрытием из брусчатки в летний период

* *Брусчатка*
* *Песко-цементная смесь*

*Щебень фракииоиир&ба№&&*

*— Подстилающий выравнивающий алой основания из песка  
(исходя тз глубины залегания инженерных калшуникаций)*

Тип 15. Конструкция дорожной одежды на проезжей части автомобильной дороги (Группа А) в случаях ненормативных залеганий инженерных тепловых сетей при осуществлении аварийных земляных работ

*Ясфацмюбешок тошный мезкозерт/стый горячий марки Г шгт а, щебепочно- масмшчмын асфты.чабетан ЩМ4-15t марки I, гни а* \*4

* *Асфалыиодетон пористый крупно крнпстый горячий марки I*
* *Плита дорожная, 14 см.*
* *Подстилающий, выравнивающий слой основания из песка (исходя тз глубины залегания инженерных коммуникаций)*

Тип 16. Конструкция дорожной одежды на проезжей части автомобильной дороги (Группы Б, В) и межквартальных проездах в случаях ненормативных залеганий инженерных тепловых сетей при осуществлении аварийных земляных работ

* *Асфальтобетон плотной мелкозернистой горячий марки II, тип Б*
* *Асфальтобетон пористой крупнозернистой горячий марки I*

*- Плита дорожная, 14 см*

*— Подстилающий выравнивающий слой основания из песка  
(исходя тз глубины залегания инженерных коммуникаций)*

*Обыкновенный газон*

Приложение 2 к порядку осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства

Требование  
о восстановлении нарушенного благоустройства, при осуществлении несанкционированных земляных работ

от «\_\_\_» 20\_\_\_ года

Вами адресу:

в нарушение Порядка осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства, утвержденного постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от N Правил благоустройства территории Звериноголовского муниципального

округа Курганской области, утвержденных решением Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от N (далее -

Правила благоустройства), а именно осуществлены несанкционированные земляные работы.

В соответствии с Правилами благоустройства после окончания земляных работ благоустройство, нарушенное при их осуществлении, подлежит обязательному восстановлению.

Нарушение порядка осуществления земляных работ влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере

В случае осуществления несанкционированных земляных работ лицо, осуществившее указанные земляные работы, обязано восстановить нарушенное благоустройство в соответствии с требованиями Порядка осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства, утвержденного постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

от №. (далее - Порядок осуществления земляных работ)

На основании изложенного, требую восстановить благоустройство, нарушенное при осуществлении несанкционированных земляных работ, в соответствии с Порядком осуществления земляных работ.

Место осуществления земляныгх работ с указанием точныгх границ, площади, объемныгх, количественных и качественныгх характеристик объекта благоустройства:

Восстановление нарушенного благоустройства осуществляется в соответствии с конструктивными типами восстановления и требованиями к осуществлению земляных работ, указаннытми в приложении 2 к Порядку осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объекты (элементы) благоустройства, которые будут нарушены при осуществлении земляных работ: | Конструктивный тип (N) восстановления нарушенного благоустройства | Ориентировочная площадь (кв. м/м п.) |
| Дорожная одежда проезжей части автомобильной дороги (при существующем асфальтобетонном покрытии) |  | кв. м |
| Дорожная одежда проезжей части автомобильной дороги (при существующем переходном покрытии (щебень)) |  | кв. м |
| Дорожная одежда проезжей части автомобильной дороги (при существующем грунтовом покрытии) |  | кв. м |
| Дорожная одежда межквартальных проездов |  | кв. м |

Дорожная одежда тротуара, технического тротуара, велодорожки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дорожная одежда проездов, стоянок (парковок), расположенных на территории имущественного комплекса |  | кв. м |
| Дорожная одежда площадей, тротуаров и иных общественных мест (при существующем покрытии из брусчатки) |  | кв. м |
| Отмостка здания (сооружения) |  | м п. |
| Бортовой камень |  | м п. |
| Озелененная территория (газон) |  | кв. м |
| Ограждения |  | м п. |
| Дорожные знаки |  | шт. |
| Дорожная разметка |  | м п. |
| Искусственная неровность |  | м п. |
| Светофорные объекты |  | шт. |
| Объекты наружного освещения |  | шт. |
| Общая площадь места осуществления земляных работ | | кв. м |

Способ производства земляных работ:

Прочие условия осуществления земляных работ:

(установка ограждений, вывоз строительного мусора, грунта)

Восстановление нарушенного благоустройства должно быть выполнено в течение 7 (семи) календарных дней с момента получения настоящего требования, а

именно в срок не позднее

до полного восстановления всех нарушенных элементов благоустройства).

Лицо, ответственное за осуществление земляных работ:

Условия безопасности движения пешеходов и автотранспорта:

Лицо, ответственное за приемку работ:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о выполнении требования:

с приложением копии акта об исполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства.

Приложение 3 к порядку осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства

**АКТ**

**об исполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства при осуществлении земляных работ**

от «\_\_\_» 20\_\_\_ года

Должностным лицом Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

(Ф.И.О., наименование должности)

УСТАНОВЛЕНО:

1. Лицом, осуществившим земляные работы -

выполнены работы по благоустройству места осуществления земляных работ по адресу:

1. Работы по благоустройству места осуществления земляных (работы по восстановлению нарушенного благоустройства) выполнены на основании

уведомления об осуществлении земляных работ N (вх. N от

).

Качество земляных работ и работ по восстановлению нарушенного благоустройства подтверждается актами на скрытые работы:

Применяемые материалы соответствуют требованиям, установленным техническими регламентами: (акт специализированной лаборатории N от

г.)

1. Работы по благоустройству места осуществления земляных работ выполнены

(наименование и реквизиты исполнителя работ)

1. Работы по благоустройству места осуществления земляных (работ по восстановлению нарушенного благоустройства) выполнены в сроки:

начало работ

окончание работ

Решение:

1. Работы по благоустройству места осуществления земляных работ завершены.
2. Работы по благоустройству места осуществления земляных работ соответствуют требованиям, установленным Правилами благоустройства Звериноголовского муниципального округа Курганской области, утвержденным Решением Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 30 июня 2022 года № 44, Порядком осуществления земляных работ и восстановлениям нарушенного благоустройства, утвержденного постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от N .

Приложение 4 к порядку осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**АКТ  
об неисполнении обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства при осуществлении земляных работ**

№ от «\_\_\_» 20\_\_\_ года

Должностным лицом Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

(Ф.И.О., наименование должности)

УСТАНОВЛЕНО:

1. Лицом, осуществившим земляные работы -

выполнены работы по благоустройству места осуществления земляных работ по адресу:

1. Работы по благоустройству места осуществления земляных (работы по восстановлению нарушенного благоустройства) выполнены на основании уведомления об осуществлении земляных работ N (вх. N от ).
2. Работы по благоустройству места осуществления земляных работ выполнены

(наименование и реквизиты исполнителя работ)

1. Работы по благоустройству места осуществления земляных (работ по восстановлению нарушенного благоустройства) выполнены в сроки:

начало работ

окончание работ

1. Работы по благоустройству места осуществления земляных работ не соответствуют требованиям, установленным Правилами благоустройства Звериноголовского муниципального округа Курганской области, утвержденным Решением Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 30 июня 2022 года № 44, Порядком осуществления земляных работ и восстановлениям нарушенного благоустройства, утвержденного постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от N .

а именно:

1. Качество применяемых материалов не соответствует требованиям, установленным техническими регламентами (акт специализированной лаборатории N от г.)

Решение:

1. Работы по благоустройству места осуществления земляных работ не завершены в связи с несоответствием выполненных работ требованиям установленным Правилами благоустройства Звериноголовского муниципального округа Курганской области, утвержденным Решением Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 30 июня 2022 года № 44, Порядком осуществления земляных работ и восстановлениям нарушенного благоустройства, утвержденного постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от N.
2. Установить новый срок окончания работ по благоустройству места осуществления земляных работ " "20 г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5 к порядку осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства

**АКТ  
на скрытые работы**

№ от «\_\_\_» 20\_\_\_ года

(наименование работ) выполненных на:

(наименование и месторасположение объекта)

|  |  |
| --- | --- |
| работы выполнены на основании разрешения на выполнение земляных работ N Комиссия в составе:  (должность)  (должность)  произвела осмотр работ, выполненных работ  и составила настоящий АКТ о нижеследующем: | (вх. N от ).  (Ф.И.О.)  (Ф.И.О.)  (наименование строительно-монтажной организации) |

К освидетельствованию и приемке предъявлены результаты следующих работ

(наименование результатов скрытых работ)

1. Работы выполнены по типовой схеме (конструктивным типом восстановления) N

1. При выполнении работ применены:

(наименование материалов, конструкций, изделий со ссылкой на сертификат или другие документы, подтверждающие качество)

1. При выполнении работ отсутствуют (или допущены) отклонения от технических требований и условий приемки работ

(при наличии отклонений указать, какие отклонения отсутствуют).

Дата начала работ

Дата окончания работ

1. Приложения

Решение:

Работы выполнены в соответствии с типовой схемой (конструктивными типами), стандартами, строительными нормами и правилами и подлежат приемке. На основании изложенного, разрешается производство последующих работ по устройству (монтажу):

(наименование работ и конструкций)

(должность)

(должность)

Приложение: фотоотчет на листах

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6 к порядку осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства

**ТРЕБОВАНИЕ**

**о предоставлении конструктивного слоя дорожной одежды для освидетельствования**

№ от «\_\_\_» 20\_\_\_ года

Согласно разрешению на осуществление земляных работ N от ,

по адресу:

Земляные работы осуществляются

(наименование лица, осуществляющего земляные работы)

В соответствии с Порядком осуществления земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства, утвержденным постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от N , лицо, осуществившее земляные работы, приступает к укладке последующих конструктивных слоев дорожной одежды только после подписания должностным лицом Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области акта на скрытые работы.

В случае, если этап работ по восстановлению нарушенного благоустройства выполнен без освидетельствования и подписания акта на скрытые работы со стороны Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, то лицо, осуществившее земляные работы, согласно письменному указанию Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в форме требования в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока восстановления нарушенного благоустройства за свой счет обязано в сроки, указанные в требовании, предоставить для освидетельствования конструктивный слой дорожной одежды, состоящий из песка, щебня, в границах места проведения земляных работ, не прошедших освидетельствование, с последующим восстановлением нарушенного конструктивного слоя дорожной одежды.

Конструктивный слой дорожной одежды, состоящий из песка/щебня, выполнен Вами без освидетельствования должностным лицом Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

На основании изложенного, предлагаю в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения настоящего требования предоставить для освидетельствования

должностному лицу Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

конструктивный слой дорожной одежды, состоящий из песка/щебня, в границах места осуществления земляньгх работ.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7 к порядку осуществления земляньх работ и восстановления нарушенного благоустройства

**Акт**

**об обнаружении несанкционированных земляных работ**

№ от «\_\_\_» 20\_\_\_ года

Должностньм лицом Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

(Ф.И.О., наименование должности)

УСТАНОВЛЕНО:

1. По адресу:

в нарушение пункта Порядка осуществления земляньх работ и восстановления нарушенного благоустройства, утвержденного постановлением Администрации

Звериноголовского муниципального округа Курганской области от N , Правил благоустройства территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области, утвержденньх решением Думь Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 30 июня 2022 года № 44, а именно:

(указать нарушение) осуществляются несанкционированнье землянье работь.

1. Лицо, осуществившее землянье работь:

(Ф.И.О., наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| При осуществлении несанкционированных земляных работ нарушены следующие объекты (элементы) благоустройства: | | |
|  | необходимое отметить символом - V | Ориентировочная площадь (кв. м/м п.) |
| Дорожная одежда проезжей части автомобильной дороги (при существующем асфальтобетонном покрытии) |  | кв. м |
| Дорожная одежда проезжей части автомобильной дороги (при существующем переходном покрытии (щебень)) |  | кв. м |
| Дорожная одежда проезжей части автомобильной дороги (при существующем грунтовом покрытии) |  | кв. м |
| Дорожная одежда межквартальных проездов |  | кв. м |
| Дорожная одежда тротуара, технического тротуара, велодорожки |  | кв. м |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дорожная одежда проездов, стоянок (парковок), расположенных на территории имущественного комплекса |  | кв. м |
| Дорожная одежда площадей, тротуаров и иных общественных мест (при существующем покрытии из брусчатки) |  | кв. м |
| Отмостка здания (сооружения) |  | м п. |
| Бортовой камень |  | м п. |
| Озелененная территория (газон) |  | кв. м |
| Ограждения |  | м п. |
| Дорожные знаки |  | шт. |
| Дорожная разметка |  | м п. |
| Искусственная неровность |  | м п. |
| Светофорные объекты |  | шт. |
| Объекты наружного освещения |  | шт. |
| Общая площадь места осуществления земляных работ | | кв. м |

Приложение: Фотоматериалы на листах

Особые отметки:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» августа 2023 года № 298 село Звериноголовское

**Об утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении  
перевозок по маршруту регулярных перевозок и карг маршрута регулярных  
перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»**

В соответствии с Федеральными законами: от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 7 февраля 2023 года №41 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области», Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карг маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа», а также разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами - руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области

М.А. Панкратова

Приложение № 2

**Административный регламент предоставления**

**муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении**

**перевозок по маршруту регулярных перевозок и карг маршрута регулярных  
перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (далее - муниципальная услуга).

Круг Заявителей

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации (далее - Заявитель).
  2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении  
муниципальной услуги

* 1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрацию Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предоставляющего муниципальную услугу) (далее - Уполномоченный орган) или МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);
2. по номерам телефонов в Уполномоченном органе или МФЦ;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа <https://zverinogolovskoe-r45.gosweb.gosuslugi.ru/>;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.
   1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

* 1. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

* 1. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).
  2. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением федеральной государственной информационной системе

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

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. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

* 1. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, втом числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
  2. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
  3. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

* 1. Муниципальная услуга «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

Наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

* 1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом.
  2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Уполномоченные органы (МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии)

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

* 1. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
     1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту с выдачей:
        1. свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, согласно приложению 1 к приказу

Минтранса России от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

* + - 1. карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство согласно приложению 1 к приказу

Минтранса России от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения».

* + 1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом  
необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении  
муниципальной услуги, срок приостановления предоставления  
муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся  
результатом предоставления муниципальной услуги**

* 1. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет Заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Срок выдачи свидетельства, переоформления разрешения, прекращения действия свидетельства не может превышать 10 календарных дней.

* 1. Срок выдачи (либо через МФЦ) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

муниципальной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

— Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

* приказ Минтранса России от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;
* приказ Минтранса России от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения»;
* приказ Минтранса России от 10.11.2015 № 333 «Об утверждении формы заявления об установлении или изменении межрегионального маршрута регулярных перевозок».

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления  
муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих  
представлению заявителем, способы их получения заявителем,  
в том числе в электронной форме, порядок их представления**

* 1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:
     1. . Письменное заявление на оформление (выдачу) свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных

перевозок по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

* + 1. Письменное заявление на переоформление свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
    2. Письменное заявление на прекращение действия свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.
    3. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

* + 1. Копии документов транспортных средств (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка пассажиров;
    2. Копию документа, подтверждающего право владения транспортным средством, если оно не является собственностью перевозчика;
    3. Документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;
    4. Договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).
    5. . Копию ранее выданного свидетельства и (или) карт маршрута (оригинал предоставляется в Управление экономического

развития при получении новой карты маршрута) (предоставляются в случае переоформления свидетельств и (или) карт маршрута регулярных перевозок.

* 1. Ответственность за достоверность представленных документов несет заявитель.
  2. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.
  3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ;

* 1. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в  
соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления  
муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных  
органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в  
предоставлении государственных или муниципальных услуг**

* 1. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения не требуется.
  2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Курганской области, муниципальными правовыми актами Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального от 27.07.2010 закона] № 210-ФЗ (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
     1. Представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
     2. Представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;
     3. В представленных заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения;
     4. Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
     5. Запрос подан неуполномоченным лицом;
     6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);
     7. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
     8. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
     9. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
     10. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа  
в предоставлении муниципальной услуги

* 1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
  2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
     1. Представление заявителем документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления муниципальной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса;
     2. Несоответствие последовательности действий заявителя настоящему Административному регламенту, Порядку

установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок, утвержденному.

* + 1. Несоответствие оформления и содержания комплекта документов требованиям пунктов 2.9-2.12. настоящего

Административного регламента;

* + 1. На момент обращения действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1,2,3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ;
    2. Реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена;
    3. Отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица;
    4. Отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства индивидуального предпринимателя;
    5. Несоблюдение установленного порядка изменения маршрута регулярных перевозок;
    6. Несоблюдение установленного порядка изменения класса или характеристик транспортного средства;
    7. Установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок/карта маршрута не выдавались;
    8. Обращение за прекращением действия свидетельства об осуществлении перевозок ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления перевозок;
    9. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований».

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

* 1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной

оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,  
которые являются необходимыми и обязательными для предоставления  
муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера  
такой платы**

* 1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса  
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата  
предоставления муниципальной услуги**

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

* 1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего заднем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

* 1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* 1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно­телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно­коммуникационных технологий.

* 1. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим

минимально возможное количество взаимодействий гражданина

Административным регламентом; с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям; отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления  
муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности  
предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу  
и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

* 1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.
  2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной (муниципальной) услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

* 1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1. xml - для формализованных документов;
2. doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
3. xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
4. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
4. сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
5. количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

1. зможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
2. для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных  
   процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе  
   особенности выполнения административных процедур в электронной форме  
   Исчерпывающий перечень административных процедур**
   1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата;

внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

* 1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий)

в электронной форме

* 1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1. возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9 - 2.12 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
3. сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
4. заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
5. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
6. возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично

сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

* 1. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1. прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
2. регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
   1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

* 1. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ. 3.7 Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1. уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2. уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
   1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

* 1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

* 1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.
  2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:
     1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.
     2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте
     3. 3настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
     4. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
     5. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.11.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением  
и исполнением ответственными должностными лицами положений  
регламента и иных нормативных правовых актов,  
устанавливающих требования к предоставлению государственной  
(муниципальной) услуги, а также принятием ими решений**

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых  
проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,  
в том числе порядок и формы контроля за полнотой  
и качеством предоставления муниципальной услуги**

* 1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
  2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги. **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе**

**предоставления муниципальной услуги**

* 1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением  
муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,  
их объединений и организаций**

* 1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

* 1. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц**
   1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

* 1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения  
жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и  
муниципальных услуг (функций)**

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного  
(внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений,  
принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

* 1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий)  
в многофункциональных центрах предоставления государственных и  
муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при  
предоставлении муниципальной услуги, выполняемых  
многофункциональными центрами**

* 1. МФЦ осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом №210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

* 1. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

1. посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;
2. при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

* 1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через

МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011г. № 797 «О взаимодействии между МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

* 1. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Начальник отдела контрольно-организационной, правовой и кадровой работы

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О.С. Макоклюй

Приложение №1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

Наименование

уполномоченного

органа

исполнительной

власти

субъекта

Российской

Федерации

или органа местного самоуправления

Кому:

РЕШЕНИЕ  
о предоставлении муниципальной услуги  
«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок»

От

Рассмотрев Ваше заявление от№и прилагаемые к

нему

документы,

уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение о выдаче: свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок; карты маршрута регулярных перевозок (карта маршрута выдается на каждое транспортное средство).

(нужное подчеркнуть)

Для получения документа Вам необходимо обратиться в уполномоченный орган.

*наименование уполномоченного органа*

Дополнительная информация:

*ость и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Сведения об электронной подписи

*Должн*

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
или органа местного самоуправления

Кому:

РЕШЕНИЕ  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок»

от №

Рассмотрев Ваше заявление от№и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по  
следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об  
электронной подписи

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Дата подачи№

(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о п | редставителе |
| Категория представителя |  |
| Полное наименование |  |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер телефона |  |
| Дата рождения |  |
| Пол |  |
| СНИЛС |  |
| Адрес регистрации |  |
| Адрес проживания |  |
| Гражданство |  |
| Сведения о заявителе | |
| Категория заявителя |  |
| Полное наименование |  |
| ОГРНИП |  |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Параметры определения варианта предоставления | |
|  |  |
| Перечень документов | |
|  |  |

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для  
предоставления услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
или органа местного самоуправления

Кому:

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги  
«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных  
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств  
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок»

от

Рассмотрев

Ваше заявление документы, органом

от№и уполномоченным

прилагаемые к нему

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административн ого регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дополнительная информация:.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение №5 к Административному регламенту по

предоставлению

муниципальной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

**О выдаче положительного решения о предоставлении услуги**

от

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» от № и приложенных к нему документов, на основании Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» органом, уполномоченным на предоставление услуги () принято решение выдать:

Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок серия №, карта маршрута регулярных перевозок: серия №.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об  
Электронной подписи

**Приложение № 6**

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма уведомления о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации/органа местного самоуправления)

(Ф.И.О. / полное наименование / место жительства / местонахождения / ИНН)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомление

о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок

по маршруту регулярных перевозок

Дата№

На основании обращения(заявитель) от

№принято решение о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (указывается серия

свидетельства)(указывается номер свидетельства)

До истечения указанного срока предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»(заявитель) обязан осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные указанным свидетельством.

(Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

(подпись)

Форма свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СВИДЕТЕЛЬСТВО серия 0000 | 00 N 000000 об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок  выдано | | | | | | |
| (наименование уполномоченного органа власти, выдавшего свидетельство) | | | | | | |
|  | |  | с 20 г. по 20 г. | | | | |
|  | |  |  | | | | |
| 1. маршрут 2. перевозчик 3. промежуточные   остановочные пункты | Регистрационный номер в реестре | Порядковый номер | | Наименование | | | |
|  |  | |  | | | |
| Наименование (Ф.И.О.) | | | Место | | | ИНН |
|  | | |  | | |  |
|  | | | | | | |
| 4. Улицы и автомобильные дороги |  | | | | | | |
| 5. Вид транспортного средства |  | | 6. Экологические характеристики | | 7. Порядок посадки (высадки) пассажиров | | |
| 8. Максимальное количество транспортных сеств | Особо малый | | Малый класс | | Средний класс | Большой класс | |
|  | |  | |  |  | |
| 9. Характеристики транспортных средств |  | | | | | | |

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Оборотная сторона

Прочие перевозчики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Место нахождения | ИНН |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

РАСПИСАНИЕ

период действия

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование остановочного пункта | Регистра нионный номер | Интервал суток | Интервал отправления в мин. или время отправления в час:мин. | | Время отправления первого рейса, час:мин. | | Время отправления последнего рейса, час:мин. | |
| в прямом направлении | в обратном направлении | в прямом направлении | в обратном направлении | в прямом направлении | в обратном направлени и |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

РАСПИСАНИЕ

период действия

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование остановочного пункта | Регистрационный номер | Прямое направление | | Обратное направление | |
| дни отправления | время отправления, час:мин. | дни отправления | время отправления, часгмин. |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 8 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

Форма бланка карты маршрута регулярных перевозок

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КАРТА МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК серия 000000 N 000000 *выдана* | | | | |  |
|  | | | | |
| (наименование уполномоченного органа исполнительной власти выдавшего карту маршрута регулярных перевозок) | | | | |
| с 20 г. по  20 г. | | | | |
| 1. Маршрут | Регистрационный номер в реестре | Порядковый номер | | | Наименование |
| 2. Перевозчик | Наименование (Ф.И.О.) | Место нахождения | | | ИНН |
|  |  | | |  |
| 3. Вид транспортного средства |  | 4. Класс транспортного средства |  | 5. Экологичес кие характерист |  |
| 6. Характеристики транспортного средства |  | | | |  |

. (подпись)

(Ф.И.О)

М.П.

*Оборотная сторона*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование (Ф.И.О.) | Место нахождения | ИНН |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

***Прочие перевозчики:***

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной  
услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администрати вных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административно го действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административно го действия, способ фиксации |
| 1 23 | | | 4 | 56 | | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | регистрация заявления и  документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение  должностного лица,  ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.9 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю. | 1 рабочий день |
|  | В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |  |  |  |  |  |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |
| Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС |  | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | наличие/  отсутствие оснований  для отказа в приеме документов, предусмотрен ных пунктом 2.9  Администрат ивного | либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставлен ия  муниципальн ой услуги, | направление межведомственно го запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), |
| муниципальной услуги |  |  | услуги |  | распоряжени  и  государствен ных органов (организаций) | пунктом 2.9 Административно го регламента, в том числе с использованием |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направление межведомст­венного запроса в орган или организацию, предоставляю т не документ и  информацию, если иные сроков  предусмотрен ы  законодатель­ством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | основания  отказа в  предоставлен ии  муниципальн ой услуги, предусмотрен ные пунктом 2.16  Администрат ивного  регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № к Административно му регламенту |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № к Административному регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1 и № 2 к  Административно му регламенту, подписанный усиленной |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги |  |  |  |  | квалифицированн ой подписью руководителем Уполномоченног о органа или иного  уполномоченного TJAJ TTTJTTQ |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после  окончания  процедуры принятия решения (в общий срок предоставлен ия  муниципальн ой услуги не включается) | должностное лицо У уполномоченного о органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной | в сроки, установленны е  соглашением  о  взаимодейств ие и между | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальн | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, |
|  | подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного  органа | орга**ном** и МФЦ | муниципальной услуги |  | также подача Запроса через МФЦ | д**о**кумента, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставлен ия  муниципальн ой услуги | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Р**езультат** муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр | | | | решений | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административно го регламента внесен в реестр |

Курганская область

Звериноголовский муниципальный округ

Администрация Звериноголовского  
муниципального округа Курганской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 31 » августа 2023 года № 301

село Звериноголовское

**Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области  
«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Звериноголовском муниципальном округе Курганской  
области»**

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2021 года №161 «Об утверждении требований к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации Звериноголовского района №300 от 20 декабря 2021 года «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского района «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Звериноголовском районе Курганской области» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа в информационной сети «Интернет» и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области

М.А.Панкратова

Приложение к постановлению Администрации

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области от « 31 » августа 2023 года № 301

Об утверждении муниципальной программы

Звериноголовского муниципального округа Курганской области **«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в**

**Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»**

**Муниципальная программа Звериноголовского муниципального округа Курганской области  
«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Звериноголовском  
муниципальном округе Курганской области**»

**Раздел I. ПАСПОРТ  
муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Энергосбережение и повышение  
энергетической эффективности в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Муниципальная программа Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области» (далее - Программа) |
| Ответственный исполнитель | Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| Соисполнители | Структурные подразделения Администрации Звериноголовского  муниципального округа Курганской области, ООО «Стройотдел» (по согласованию), ООО «Огонек» (по согласованию), ООО «Арабика» (по согласованию), собственники жилых помещений (по согласованию) |
| Цели | Снижение значений целевых показателей и создание на этой основе предпосылок для устойчивого развития экономики Звериноголовского муниципального округа Курганской области и повышения ее конкурентоспособности, а также оптимизация бюджетных расходов на оплату потребления топливно-энергетических ресурсов |
| Задачи | * снижение удельного расхода топлива и выбросов продуктов сгорания при выработке тепловой энергии, внедрения современного оборудования с низкими удельными расходами энергоресурсов; * сокращение потерь энергетических ресурсов и воды при их производстве и передаче; * обеспечение оптимизации топливно-энергетического баланса Звериноголовского муниципального округа Курганской области; * сокращение энергетических издержек бюджетной сферы Звериноголовского муниципального округа Курганской области; * популяризация идеи энергосбережения среди населения. |
| Сроки и этапы реализации | 2023-2027 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований | Общий объем финансирования Программы: 5,11 миллионов рублей, в том числе:   * за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области 0,36 миллионов рублей <\*>, из них по годам:   2023 год - 0,005 миллионов рублей;  2024 год - 0,055 миллионов рублей;  2025 год - 0,099 миллионов рублей;  2026 год - 0,099 миллионов рублей;  2027 год - 0,099 миллионов рублей;   * средства из внебюджетных источников (средства предприятий (по согласованию) всего - 4,744 миллионов рублей <\*>, * за счет средств областного бюджета - 0 миллионов рублей <\*>.   . |
| Ожидаемые результаты реализации | Реализация программы позволит к 2027 году:   * обеспечить экономию электрической, тепловой энергии и воды в натуральном и стоимостном выражении; * сократить расходы бюджета Звериноголовского муниципального округа |

|  |  |
| --- | --- |
|  | на оплату потребления топливно-энергетических ресурсов и  воды не менее чем на 3 % к уровню 2022 года;  - довести уровень обеспеченности приборами учета потребления энергетических ресурсов объектов жилищного фонда и социальной  сферы до 100%. |

«\*» средства носят характер прогноза.

**Раздел II. Анализ тенденций и проблем в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

Снижение энергоемкости муниципального продукта и создание на этой основе условий для обеспечения устойчивого развития экономики и повышения ее конкурентоспособности является одним из приоритетов муниципальной политики в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области.

В целях создания экономических и организационных условий для эффективного использования энергетических ресурсов и повышения энергоэффективности в Звериноголовском муниципальном округе Курганской облсти в 2002-2010 годах мероприятия по энергоресурсосбережению проводились в рамках целевой программы Звериноголовского района Курганской области «О целевой программе энергоресурсосбережения Звериноголовского района Курганской области на 2002 год и на период до 2010 года» а с 2010 по 2022 год муниципальной программы Звериноголовского района «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Звериноголовском районе Курганской области».

В результате выполнен целый ряд организационных и технических мероприятий по снижению потерь электроэнергии при ее распределении и потреблении. Произведена замена значительного количества морально и технически устаревшего оборудования котельных и тепловых сетей на энергоэффективное оборудование, принимались меры по оптимизации систем теплоснабжения, производилась замена электросчетчиков на приборы более высокого класса точности, установлены приборы учета тепловой энергии и холодной воды в бюджетных организациях, установлены общедомовые приборы учета электроэнергии и холодной воды в многоквартирных домах, проводилось энергетическое обследование объектов, занимаемых органами местного самоуправления, находящихся в муниципальной собственности, бюджетных учреждений, проведена работа по выявлению и постановке на кадастровый учет бесхозного имущества, замена и утепление оконных блоков и дверей в бюджетных организациях, замена светильников уличного освещения, установка автоматики для уличного освещения и др.

Общий объем финансирования Программы в период 2010-2022 годов составил 16,56 млн. руб., в том числе за счет средств Звериноголовского района и поселений Звериноголовского района 10,3 млн. руб.

Наиболее проблемная сфера - сфера жилищно-коммунального хозяйства, где проблемы связаны с многолетним недофинансирование капитального ремонта, реконструкцией жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры. За прошедшее десятилетие увеличился износ коммунальных объектов, что привело к снижению надежности, экологической безопасности эксплуатации инженерных систем, повышению текущих расходов на их содержание. В бюджетной сфере, в связи со сложной финансовой ситуацией, проблема энергосбережения и повышения энергетической эффективности, снижения расходов на потребление ТЭР становится еще актуальнее.

В Звериноголовском муниципальном округе Курганской области проводятся следующие мероприятия по внедрению энергосберегающих технологий и повышению энергоэффективности во всех сферах деятельности:

* участие в федеральных и региональных программах;
* проведение капитального ремонта в МКД;
* осуществление поэтапного перехода на отпуск ТЭР потребителям в соответствии с показателями коллективных (общедомовых) приборов учета (приложение 1 к программе);
* для учета и анализа потребления ТЭР в муниципальных учреждениях установлены приборы учета потребления ТЭР (приложение 2 к программе)
* проведение работ по замене светильников уличного освещения на более современные энергосберегающие.

Результат - улучшение энергетических характеристик зданий за счет утепления фасадов зданий, ремонта крыш, замены окон и дверей, замены внутренних сетей, установки общедомовых приборов учета ТЭР, уменьшение затрат на уличное освещение при одновременном увеличении протяженности уличного освещения дорог.

Несмотря на достигнутые результаты, некоторые проблемы энергосбережения в Звериноголовском муниципальном округе остаются нерешенными. К ним, в частности, относятся:

* высокая энергоемкость сферы жилищно-коммунальных услуг;
* высокий моральный и физический износ энергетического оборудования, несбалансированность фактического наличия и потребности в мощностях коммунальной инфраструктуры;
* недостаточно эффективное использование имеющихся мощностей по производству тепловой энергии, значительные потери энергоресурсов в процессе их производства и транспортировки до потребителей;
* слабая мотивация производителей и потребителей энергоресурсов к внедрению энергосберегающих технологий.

Для решения указанных проблем необходимо осуществление комплекса мер по интенсификации энергосбережения,

которые заключаются в разработке, принятии и реализации согласованных действий со стороны органов местного самоуправления Звериноголовского муниципального округа, предприятий и организаций, расположенных на территории Звериноголовского муниципального округа, направленных на активизацию процессов обновления и роста производственных мощностей за счет внедрения нового энергосберегающего оборудования, создания новых энергоэффективных производств, обеспечение надежного энергоснабжения потребителей Звериноголовского муниципального округа, в том числе за счет создания альтернативных источниковэнергии, обеспечение учета и контроля за потреблением энергоресурсов, формирование условий и механизмов, способствующих появлению и реализации конкретных проектов по энергоресурсосбережению.

Учитывая, что проблема энергосбережения носит многоцелевой и межотраслевой характер, затрагивает интересы всех сфер экономики и социальной сферы, является одной из главных составляющих повышения конкурентоспособности экономики и может быть эффективно решена только программно-целевым методом. Использование программно-целевого метода позволит сконцентрировать в рамках «Программы» имеющиеся ресурсы и внебюджетные инвестиции для решения ключевых проблем в сфере энергоснабжения Звериноголовского муниципального округа. Основные преимущества программно-целевого метода заключаются в том, что он позволяет обеспечить консолидацию и целевое использование финансовых ресурсов, необходимых для реализации «Программы», а также способствует эффективном планированию и мониторингу результатов реализации «Программы». В рамках «Программы» определяются показатели, которые позволяют ежегодно оценивать результаты реализации мероприятий с использованием количественных и (или) качественных показателей, критериев и методов их оценки.

Программой также предусмотрено осуществление разнообразных организационных мер по учебе, пропаганде и популяризации вопросов энергосбережения, по повышению культуры энергопотребления среди населения, формированию и проведению энергосберегающей политики в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области.

**Раздел III. Цели, задачи и приоритеты развития энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

Реализация Программы осуществляется последовательно с учетом результатов принятой ранее программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности, а также программ развития жилищно-коммунального хозяйства, капитального ремонта многоквартирных домов. Выбор способов и методов достижения целей развития энергосбережения и повышения энергетической эффективности должен основываться на необходимости достижения заданных результатов (целевых показателей) при наименьших затратах ресурсов.

Целью «Программы» является снижение значений целевых показателей и создание на этой основе предпосылок для устойчивого развития экономики Звериноголовского муниципального округа и повышения ее конкурентоспособности, а также оптимизация бюджетных расходов на оплату потребления топливно-энергетических ресурсов.

Для достижения указанной цели в 2023-2027 годах необходимо решить следующие задачи:

* стимулировать разработку и внедрение перспективных инновационных проектов повышения энергетической эффективности в сфере производства и потребления энергетических ресурсов, в том числе за счет модернизации производственных мощностей на основе использования научно-производственного потенциала;
* снизить удельный расход топлива и выбросы продуктов сгорания при выработке тепловой энергии, внедрения современного оборудования с низкими удельными расходами энергоресурсов;
* сократить потери энергетических ресурсов и воды при их производстве и передаче;
* обеспечить оптимизацию топливно-энергетического баланса Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
* сократить энергетические издержки бюджетной сферы Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
* популяризовать идеи энергосбережения среди населения.

Программа разработана с учетом приоритетных направлений социально-экономического развития Звериноголовского муниципального округа Курганской области:

* снижение энергоемкости ВРП в 2024 году;
* увеличение объема внебюджетных инвестиций, привлеченных на реализацию мероприятий (проектов) в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
* повышение количества обученных работников, ответственных за энергосбережение и повышение энергетической эффективности;
* переход на путь инновационного и энергоэффективного развития;
* формирование цифровой экономики.

При реализации Программы могут возникнуть следующие риски:

* увеличение темпов роста цен на энергоносители, в том числе вследствие либерализации цен на электроэнергию;
* недостаточная активность хозяйствующих субъектов и населения в решении задач по энергосбережению;
* недостаточное ресурсное обеспечение запланированных мероприятий.

**Раздел IV. Основные направления развития энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

Программа разработана с учетом Методики расчета показателей в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности. Основными направлениями являются:

* повышение эффективности использования энергетических ресурсов в жилищном фонде;
* повышение эффективности использования энергетических ресурсов в системах коммунальной инфраструктуре;
* сокращение потерь энергетических ресурсов при их передаче, в том числе в системах коммунальной инфраструктуры;
* повышение уровня оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов;
* сокращение расходов бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области на обеспечение энергетическими ресурсами муниципальных учреждений, органов местного самоуправления;
* увеличение объема внебюджетных средств, используемых на финансирование мероприятий.

**Раздел V. Перечень мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности с указанием ожидаемых результатов в натуральном и стоимостном выражении, в том числе экономического эффекта от реализации Программы**

Система программных мероприятий представлена следующими направлениями:

1. совершенствование нормативно-правовой базы Звериноголовского муниципального округа в сфере энергосбережения и энергоэффективности в соответствии с федеральным законодательством;
2. организационные и методические мероприятия по энергосбережению:

* мониторинг использования энергоресурсов и технического состояния объектов;
* проведение информационно-разъяснительной работы среди руководителей организаций и учреждений;

1. технические мероприятия:

* модернизация угольных котельных с установкой высокопроизводительного котельного оборудования, насосных агрегатов и инженерно-технического оборудования;
* вовлечение природного газа в теплоснабжение потребителей;
* установка в учреждениях приборов учета тепловой энергии, водоснабжения и электроэнергии, регулярная поверка приборов учета и замена приборов учета по истечению срока эксплуатации (приложение 3 к Программе);
* своевременный ремонт и профилактика инженерных систем (промывка, очистка, опрессовка, утепление);
* текущий и капитальный ремонт зданий с целью ликвидации потерь теплоносителей, установка стеклопакетов;
* замена ламп накаливания на энергосберегающие;

1. кадровое и информационное обеспечение:

* распространение опыта использования и внедрения энергосберегающих технологий и оборудования;
* подготовка и переподготовка кадров по вопросам рационального энергоиспользования и эффективности энергосбережения.

Перечень мероприятий Программы с указанием сроков их реализации, ожидаемых результатов, ответственных исполнителей и соисполнителей приведен в приложении 4 к Программе.

Экономический эффект от реализации программы в натуральном и стоимостном выражении приведен в приложении 6 к Программе.

**Раздел VI. Целевые показатели в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых обеспечивается в результате реализации Программы**

Перечень целевых показателей, отражающих степень достижения целей и решения

задач Программы, с указанием плановых количественных значений по годам реализации

представлен в приложении 5 к Программе.

**Раздел VII. Информация об источниках финансирования мероприятий с указанием отдельно бюджетных и внебюджетных источников финансирования таких мероприятий**

За счет бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области финансирование Программы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и предусматривается финансирование мероприятий по установке приборов учета, подготовке кадров, проведение информационно-разъяснительной кампании.

Программой также предусматривается возможность привлечения средств областного бюджета (по согласованию), а также внебюджетных средств (по согласованию).

Привлечение средств областного бюджета (по согласованию) предполагается на условиях софинансирования в соответствии с бюджетным законодательством. Внебюджетные средства (по согласованию) планируется привлекать в рамках развития частно­государственного партнерства в соответствии с законодательством.

Финансирование мероприятий Программы будет осуществляться хозяйствующими субъектами за счет прибыли, заемных средств, а также за счет инвестиционных составляющих тарифов организаций коммунального комплекса.

Данные о ресурсном обеспечении реализации Программы представлены в приложении 4 к Программе.

**Раздел VIII. Сроки реализации Программы**

Реализация Программы является долгосрочной и рассчитана на период 2023 - 2027 годов.

**Раздел IX. Прогноз ожидаемых и конечных результатов реализации Программы**

В результате реализации мероприятий Программы в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области должно быть обеспечено:

* снижение к 2027 году энергоемкости ВРП Звериноголовского муниципального округа не менее чем на 3% по сравнению с 2022 годом;
* привлечение в соответствии с действующим законодательством средств внебюджетных источников на реализацию проектов в области энергосбережения и повышения энергоэффективности;
* снижение коммерческих потерь и уровня потребления воды;
* внедрение либо замещение устаревшего технологического оборудования на новое энергоэффективное и энергосберегающее, использование которого позволит оптимизировать расходы бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
* проведение технологического перевооружения за счет внедрения энергосберегающих и энергоэффективных технологий;
* повышение энергоэффективности экономики Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
* развитие кадрового потенциала муниципальной службы через обучение и повышение квалификации в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности муниципальных служащих Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
* повышение уровня осведомленности населения Звериноголовского муниципального округа Курганской области о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и осознания необходимости их осуществления;
* повышение энергетической эффективности объектов бюджетной сферы;
* стимулирование энергосберегающего поведения потребителей коммунальных ресурсов;
* повышение комфорта проживания в многоквартирных домах.

**Раздел X. Сведения о механизме контроля за выполнением Программы**

Отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области:

* осуществляет в пределах своей компетенции координацию деятельности исполнителей Программы;
* подготавливает предложения по уточнению перечня мероприятий Программы;
* организует контроль за выполнением Программы путем ведения отчетности по реализации Программы;
* организует контроль за заполнением энергетической декларации муниципальными учреждениями в ГИС «Энергоэффективность».

Сокращения, используемые в тексте программы и приложениях: ТЭ - тепловая энергия, ГВС - горячее водоснабжение, ХВС - холодное водоснабжение, ЭЭ - электроэнергия, ООО - общество с ограниченной ответственностью, МУП - муниципальное унитарное предприятие, МКД - многоквартирный дом, тыс.руб. - тысяч рублей, млн.руб. - миллионов рублей.

Исполняющий обязанности управляющего делами - руководителя аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О.С.Макоклюй

Приложение 1

к муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»

**Перечень многоквартирных домов по оснащению общедомовыми приборами учета до 01.01.2023 года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Адрес МКД | Всего подлежит установке, шт. | Количество установленных и необходимых к установке общедомовых приборов учета, в том числе, шт. | | | |
| ТЭ | ГВС | ХВС | ЭЭ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | село Звериноголовское, улица Мира, 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 2 | село Звериноголовское, улица Мира, 3 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 3 | село Звериноголовское, улица Мира, 5 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 4 | село Круглое,  улица Ленина, 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 5 | село Круглое,  улица Ленина, 3 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 6 | поселок Искра,  улица Геннадия Ожгихина, 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 7 | поселок Искра,  улица Геннадия Ожгихина, 2 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 8 | поселок Искра,  улица Геннадия Ожгихина, 3 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 9 | поселок Искра,  улица Геннадия Ожгихина, 4 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 10 | поселок Искра,  улица Геннадия Ожгихина, 5 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 11 | поселок Искра,  ул. Геннадия Ожгихина, 6 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 12 | поселок Искра,  улица Геннадия Ожгихина, 7 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 13 | поселок Искра, | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | улица Геннадия Ожгихина, 8 |  |  |  |  |  |
| 14 | поселок Искра,  улица Геннадия Ожгихина, 9 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 15 | поселок Искра,  улица Геннадия Ожгихина, 10 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 16 | поселок Искра,  улица Геннадия Ожгихина, 11 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 17 | поселок Искра,  улица Геннадия Ожгихина, 12 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 18 | поселок Искра,  улица Геннадия Ожгихина, 13 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 19 | поселок Искра,  улица Геннадия Ожгихина, 16 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Всего | 19 | 38 | 0 | 0 | 19 | 19 |

Приложение 2

к муниципальной программе Звериноголовского

муниципального округа Курганской области «Энергосбережение

и повышение энергетической эффективности в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»

**Приборы учета в бюджетных учреждениях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего зданий | Электроэнергия | Теплоэнергия | | Холодная вода | |
| установлено | требуется установить | установлено | требуется |
| В учреждениях образования | | | | | |
| 13 | 13 | 7 | 3 | 7 |  |
| В учреждениях культуры | | | | |  |
| 15 | 15 | 1 | - | 1 |  |
| В административных зданиях | | | | | |
| 10 | 10 | - | 1 | - |  |
| В МПО | | | | | |
| 5 | 5 |  |  |  |  |
| **43** | **43** | **8** | **4** | **8** |  |

Приложение 3

к муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа «Энергосбережение иповышение энергетической эффективности в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»

План установки (замены) приборов учета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Бюджетное учреждение | Вид прибора учета | Год замены прибора учета |
| 1 | МКОУ «Звериноголовская СОШ им Дважды Героя Советского Союза Г.П.Кравченко» | Прибор учета ТЭ | 2024 |
| 2 | МКОУ «Круглянская СОШ» | Прибор учета ТЭ | 2025 |
| 3 | МКОУ «Трудовская СОШ» филиал Искровская школа | Прибор учета ТЭ | 2026 |
| 4 | МКОУ «Прорывинская СОШ» | Прибор учета ТЭ | 2024 |
| 5 | МКДОУ «Сказка» | Прибор учета ТЭ | 2026 |
| 6 | МКОУ «Трудовская СОШ» филиал детский сад «Елочка» | Прибор учета ТЭ | 2024 |
| 7 | МКОУ «Трудовская СОШ» | Прибор учета ТЭ | 2024 |
| 8 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Прибор учета ХВС | 2026 |

Приложение 4

к муниципальной программе

Звериноголовского

муниципального округа Курганской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в

Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»

Перечень мероприятий программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Предполагаем ые источники финансирован ия | Объемы финансирования, млн. рублей | | | | | Исполнители и соисполнители | Ожидаемые результаты |
| 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| 1 | Мероприятия по оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов в жилищном фонде, в том числе с использованием интеллектуальных приборов учета, автоматизированных систем и систем диспетчеризации | 2023-2027 | Внебюджетны е средства | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Собственники объектов жилфонда (по согласованию), ресурсоснабжа ющие организации (по согласованию) | Снижение уровня платежей за энергоресурс ы, оккупаемост ь  мероприятия |
| 2 | Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности жилищного фонда, в том числе по проведению энергоэффективного капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах | 2023-2027 | Внебюджетны е средства | 4,744 | 0 | 0 | 0 | 0 | Собственники объектов жилфонда (по согласованию) | Улучшение энергетическ их  характеристи к зданий и объектов  недвижимост и, экономия тепла, электроэнерг ии, воды, топлива, снижение уровня платежей за энергоресурс ы, улучшение |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | условий комфортност  и  пребывания  в жилых  помещениях |
| 3 | Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры, направленных в том числе на развитие жилищно­коммунального хозяйства | 2023-2027 | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа, внебюджетны е средства | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Администрация Звериноголовск ого муниципальног о округа, структурные подразделения Администрации Звериноголовск ого  муниципальног о округа, ресурсоснабжа ющие организации (по согласованию) | Снижение доли топливно- энергетическ их ресурсов в себестоимос ти продукции, рост (в том числе удельный) производите льности |
| 4 | Мероприятия по энергосбережению в организациях с участием муниципального образования и повышению энергетической эффективности этих организаций | 2023-2027 | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа, внебюджетны е средства | 0,005 | 0,055 | 0,055 | 0,055 | 0,055 | Администрация Звериноголовск ого муниципальног о округа, структурные подразделения Администрации Звериноголовск ого  муниципальног о округа, ресурсоснабжа ющие организации (по согласованию) | Улучшение энергетическ их характеристи к зданий и объектов недвижимост и, экономия тепла, электроэнерг ии, воды, топлива, улучшение условий труда, комфортност и пребывания, микроклимат а в учебных, рабочих помещениях |
| 5 | Выявление бесхозяйных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов (включая газоснабжение, тепло- электроснабжение, водоснабжение), организация постановки таких объектов на учет в качестве бесхозяйных объектов недвижимого имущества и последующее признание права муниципальной собственности на такие бесхозяйные объекты недвижимого имущества | 2023-2027 | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа | 0 | 0 | 0,044 | 0,044 | 0,044 | Комитет  муниципальног о  имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовск ого  муниципальног о округа | Выявление всех бесхозный объектов коммунально й инфраструкт уры к 2024 году |
| 6 | Мероприятия по организации управления бесхозяйными объектами | 2023-2027 | Финансирован ие не требуется | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Комитет муниципальног о  имущества и земельных | Передача выявленных бесхозяйных объектов коммунально |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | недвижимого имущества, используемыми для передачи энергетических ресурсов, с момента выявления таких объектов, в том числе определению компенсации возникающих при их эксплуатации нормативных потерь энергетических ресурсов (включая тепловую энергию, электрическую энергию), в частности за счет включения расходов на компенсацию указанных потерь в тариф организации, управляющей такими объектами в  соответствии с законодательством Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |  | отношений Администрации Звериноголовск ого  муниципальног о округа, отдел строительства и ЖКХ  Администрации Звериноголовск ого  муниципальног о округа | й инфраструкт уры для эксплуатаци и ресурсоснаб жающим организация м |
| 7 | Постановка на кадастровый учет и регистрация права собственности вновь возведенных объектов жилищно­коммунального хозяйства | 2023-2027 | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Комитет  муниципальног о  имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовск ого  муниципальног о округа, отдел строительства и ЖКХ  Администрации Звериноголовск ого  муниципальног о округа | Постановка на кадастровый учет и регистрация права собственност и вновь возведенных объектов жилищно­коммунально го хозяйства для последующе й передачи в аренду ресурсоснаб жающим организация м |
| 8 | Разработка механизма стимулирования производителей и потребителей энергетических ресурсов, организаций, осуществляющих передачу энергетических ресурсов, проведению мероприятий по энергосбережению, повышению энергетической эффективности и сокращению потерь энергетических ресурсов | 2023-2027 | Финансирован ие не требуется | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Администрация Звериноголовск ого муниципальног о округа, структурные подразделения Администрации Звериноголовск ого муниципальног о округа | Введение системы поощрения работников за снижение потерь топлива, электрическо й и тепловой энергии, воды с одновременн ым введением мер администрат ивной ответственно сти за неэффективн ое потребление (использован ие) энергоресурс |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ов |
| 9 | Использование в качестве источников энергии вторичных энергетических ресурсов и (или) возобновляемых источников энергии | 2023-2027 | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа, областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Администрация Звериноголовск ого муниципальног о округа, структурные подразделения Звериноголовск ого муниципальног о округа) | Сокращение одного или нескольких воздействий на окружающу ю среду, экономия и высвобожде ние бюджетных средств на оплату энергоресурс ов |
| 10 | Мероприятия по энергосбережению в транспортном комплексе и повышению его энергетической эффективности, в том числе замещению бензина и дизельного топлива, используемых транспортными средствами в качестве моторного топлива, альтернативными видами моторного топлива - природным газом, газовыми смесями, сжиженным углеводородным газом, электрической энергией, иными альтернативными видами моторного топлива с учетом доступности использования, близости расположения к источникам  природного газа, газовых смесей, электрической энергии, иных альтернативных  видов моторного топлива и экономической целесообразности такого замещения | 2023-2027 | Бюджет Звериноголовс кого муниципально го округа, областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Администрация Звериноголовск ого муниципальног о округа, структурные подразделения Администрации Звериноголовск ого муниципальног о округа | Снижение затрат на содержание транспортны х средств в муниципаль ных учреждениях |
| 11 | Информирование потребителей энергетических ресурсов о мероприятиях и о способах энергосбережения и повышения энергетической эффективности | 2023-2027 | Финансирован ие не требуется | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Администрация Звериноголовск ого муниципальног о округа, структурные подразделения Администрации Звериноголовск ого муниципальног о округа | Размещение в сети Интернет информации о мероприятия х и о способах энергосбере жения и повышения энергетическ ой эффективнос ти |
| 12 | Прединвестиционная подготовка проектов и мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической | 2023-2027 | Бюджет  Звериноголовс кого  муниципально го округа, внебюджетны | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Администрации Звериноголовск ого муниципальног о округа, ресурсоснабжа | Подготовка документаци и для заключения энергосервис ных |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | эффективности, включая технико­экономических обоснований, бизнес планов, а также проведение энергетических обследований |  | е средства |  |  |  |  |  | ющие организации (по согласованию) | контрактов, привлечение внебюджетн ых средств |
| 13 | Мероприятия по модернизации оборудования, используемого для выработки тепловой энергии, передачи тепловой энергии, в том числе замене оборудования на оборудование с более высоким коэффициентом полезного действия | 2023-2027 | Внебюджетны е средства | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Ресурсоснабжа ющие организации (по согласованию) | Снижение доли топливно- энергетическ их ресурсов в себестоимос ти продукции, рост (в том числе удельный) производите льности, товарооборо та, производства услуг, повышение капитализац ии зданий. |
| 14 | Мероприятия по сокращению потерь при передаче тепловой энергии | 2023-2027 | Внебюджетны е средства | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Ресурсоснабжа ющие организации (по согласованию) | Снижение доли топливно- энергетическ их ресурсов в себестоимос ти продукции, рост (в том числе удельный) производите льности, товарооборо та, производства услуг, повышение капитализац ии зданий. |
| 15 | Мероприятия по сокращению потерь при передаче воды | 2023-2027 | Внебюджетны е средства | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Ресурсоснабжа ющие организации (по согласованию) | Снижение доли топливно- энергетическ их ресурсов в себестоимос ти продукции, рост (в том числе удельный) производите льности, товарооборо та, производства услуг, повышение капитализац ии зданий. |
| 16 | Мероприятия по обучению в области энергосбережения и | 2023-2027 | Бюджет Звериноголовс кого | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Администрация Звериноголовск ого | Соблюдение правил эксплуатаци |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | повышения энергетической эффективности |  | муниципально го округа |  |  |  |  |  | муниципальног о округа, структурные подразделения Администрации Звериноголовск ого  муниципальног о округа | и и обслуживани я систем  энергоиспол ьзования и отдельных энергоустано вок, введение графиков включения и отключения систем освещения, тепловых завес |
| **17** | **Итого по перечню мероприятий** | **2023 - 2027**  **годы** | **Бюджет округа** | 0,005 | 0,055 | 0,099 | 0,099 | 0,099 |  |  |
|  |  |  | **Областной бюджет** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Внебюджетн**  **ые источники** | 4,744 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Всего** | 4,75 | 0,055 | 0,099 | 0,099 | 0,099 |  |  |

Приложение 5 к

муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»

**Перечень целевых показателей в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей | Ед. изм. | Значение целевых показателей | | | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1. | Доля многоквартирных домов, оснащенных коллективными (общедомовыми) приборами учета тепловой энергии (далее ТЭ) | % | 0 | 0 | 0 | 30 | 40 | 60 |
| 2. | Доля многоквартирных домов, оснащенных коллективными (общедомовыми) приборами учета холодной воды (далее ХВС) | **%** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3**.** | Доля многоквартирных домов, оснащенных коллективными (общедомовыми) приборами учета электрической энергии (далее ЭЭ) | **%** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4. | Доля жилых, нежилых помещений в многоквартирных домах, жилых домах (домовладениях), оснащенных индивидуальными приборами учета ХВС в общем количестве жилых, нежилых помещений в многоквартирных домах, жилых домах (домовладений) | **%** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 5. | Доля жилых, нежилых помещений в многоквартирных домах, жилых домах (домовладениях), оснащенных индивидуальными приборами учета ЭЭ в общем количестве жилых, нежилых помещений в многоквартирных | **%** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | домах, жилых домах (домовладений) |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Доля жилых, нежилых помещений в многоквартирных домах, жилых домах (домовладениях), оснащенных индивидуальными приборами учета ТЭ в общем количестве жилых, нежилых помещений в многоквартирных домах, жилых домах (домовладений) | **%** | 0 | 0 | 0 | 30 | 40 | 60 |
| 7. | Доля потребляемой государственными (муниципальными) учреждениями ТЭ, приобретаемой по приборам учета в общем объеме потребляемой ТЭ государственными (муниципальными) учреждениями | **%** | 62 | 62 | 80 | 100 | 100 | 100 |
| 8. | Доля потребляемой государственными (муниципальными) учреждениями ЭЭ, приобретаемой по приборам учета в общем объеме потребляемой ЭЭ государственными (муниципальными) учреждениями | **%** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 9. | Доля потребляемой муниципальными учреждениями холодной воды, приобретаемой по приборам учета в общем объеме потребляемой холодной воды государственными (муниципальными) учреждениями | **%** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 10. | Доля ТЭ, отпущенной в тепловые сети от источников ТЭ, функционирующих в режиме комбинированной выработки тепловой и электрической энергии в системах централизованного теплоснабжения | **%** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11. | Ввод мощностей генерирующих объектов, функционирующих на основе использования возобновляемых источников энергии | МВт | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12. | Удельный расход ТЭ зданиями и помещениями учебно­воспитательного назначения | Гкал/м2 | 0,194 | 0,194 | 0,194 | 0,194 | 0,194 | 0,194 |
| 13. | Удельный расход ЭЭ зданиями и помещениями учебно­воспитательного назначения | кВт\*ч/ м2 | 33,56 | 33,0 | 32,55 | 31,57 | 31,57 | 31,57 |
| 14. | Удельный расход ТЭ зданиями и помещениями здравоохранения и социального обслуживания населения | Гкал/м2 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 15. | Удельный расход ЭЭ зданиями и помещениями здравоохранения и социального обслуживания населения | кВт\*ч/ м2 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 16. | Объем потребления угля муниципальными учреждениями | Т | 428 | 426 | 266 | 101 | 101 | 101 |
| 17. | Объем потребления тепловой энергии муниципальными учреждениями | Гкал | 2472,14 | 2472,14 | 2472,1 4 | 2397,98 | 2326 | 2256 |
| 18. | Объем потребления электрической энергии муниципальными учреждениями | кВт\*ч | 1419752 | 1377159 | 133584 4 | 1210786 | 1295769 | 1256896 |
| 19. | Объем потребления воды муниципальными учреждениями | м3 | 2720 | 2720 | 2720 | 2720 | 2720 | 2720 |
| 20. | Доля многоквартирных домов, имеющих класс энергетической эффективности «В» и выше | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 21. | Удельный расход тепловой энергии в многоквартирных домах | Гкал/м2 | 0,20 | 0,20 | 0,20 | 0,20 | 0,2 | 0,20 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22. | Удельный расход электрической энергии в многоквартирных домах | КВт\*ч/м2 | 41,96 | 41,96 | 41,96 | 41,96 | 41,96 | 41,96 |
| 23. | Удельный расход холодной воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 жителя) | Куб.м/чел | 23,8 | 23,8 | 23,8 | 23,8 | 23,8 | 23,8 |
| 24. | Удельный расход горячей воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 жителя) | Куб.м/чел | 10,69 | 10,69 | 10,69 | 10,69 | 100,69 | 10,69 |
| 25. | Доля потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии | % | 0,04 | 0,04 | 0,04 | 0,04 | 0,04 | 0,04 |
| 26. | Доля энергоэффективных источников света в системах уличного освещения | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 27. | Количество высокоэкономичных по использованию моторного топлива и электрической энергии (в том числе относящихся к объектам с высоким классом энергетической эффективности) транспортных средств, относящихся к общественному транспорту, регулирование тарифов на услуги по перевозке на котором осуществляется в Звериноголовском муниципальном округе | Ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 28. | Количество транспортных средств, использующих природный газ, газовые смеси, сжиженный углеводородный газ в качестве моторного топлива, регулирование тарифов на услуги по перевозке на которых осуществляется в Звериноголовском муниципальном округе | Ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 29. | Количество транспортных средств (включая легковые электромобили) с автономным источником электрического питания, зарегистрированных на территории Звериноголовского муниципального округа | Ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 30. | Количество транспортных средств с автономным источником электрического питания, относящихся к общественному транспорту, зарегистрированному на территории Звериноголовского муниципального округа | Ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 31. | Количество энергосервисных договоров (контрактов) заключенных органами местного самоуправления, предметом которых является осуществление исполнителем действий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования энергетических ресурсов на территории муниципального образования | Шт. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 32. | Объем субсидий организациям коммунального комплекса на приобретение топлива, субсидий гражданам на внесение платы за коммунальные услуги из бюджета соответствующего уровня | Тыс. руб | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 33. | Доля энергоэффективных капитальных ремонтов многоквартирных домов в общем объем проведенных капитальных ремонтов многоквартирных домов на территории Звериноголовского | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | муниципального округа |  |  |  |  |  |  |  |
| 34. | Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории Звериноголовского муниципального округа | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 35. | Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории Звериноголовского района | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 36. | Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме холодной воды, потребляемой (используемой) на территории Звериноголовского муниципального округа | % | 62,5 | 62,5 | 62,5 | 62,5 | 68,75 | 76,63 |
| 37. | Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории Звериноголовского муниципального округа | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 38. | Доля объема энергетических ресурсов, производимых с использованием возобновляемых источников энергии и (или) вторичных энергетических ресурсов, в общем объеме энергетических ресурсов, производимых на территории Звериноголовского муниципального округа | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 39. | Удельный расход тепловой энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования | Гкал/м2 | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,1 |
| 40. | Удельный расход электрической энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования | КВт/ м2 | 29,96 | 29,96 | 29,06 | 28,19 | 27,35 | 27,34 |
| 41. | Удельный расход холодной воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования | Куб.м./чел | 0,37 | 0,37 | 0,37 | 0,37 | 0,37 | 0,37 |
| 42. | Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть | % | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| 43. | Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды | Гкал/куб.м | Целевой показатель неприменим в Звериноголовском районе | | | | | |
| 44. | Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема транспортируемой воды | кВт\*ч/куб.м. | Целевой показатель неприменим в Звериноголовском районе | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 45. | Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объема транспортируемой воды | кВт\*ч/куб.м | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| 46. | Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объема очищаемых сточных вод | кВт\*ч/куб.м | 1,61 | 1,61 | 1,61 | 1,61 | 1,61 | 1,61 |
| 47. | Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод, на единицу объема очищаемых сточных вод | кВт\*ч/куб.м | 1,61 | 1,61 | 1,61 | 1,61 | 1,61 | 1,61 |

Приложение 6

к муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»

Экономический эффект от реализации Программы в натуральном и стоимостном выражении

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятия по которым ожидается экономический эффект | Единицы измерения |  | Прогноз экономического эффекта | | | |
| 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027год |
| 1 | Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры, направленных в том числе на развитие жилищно­коммунального хозяйства | В натуральном выражении, т(куб.м.; кВт) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| В стоимостном выражении, тыс. руб | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Мероприятия по энергосбережению в организациях с участием муниципального образования и повышению энергетической эффективности этих организаций | В натуральном выражении, т(куб.м.; Ккал, кВт) | 44,5 кВт | 44,5 кВт | 44.5 кВт | 44,5 кВт | 44,5 кВт |
| В стоимостном выражении, тыс. руб | 311.5 | 311,5 | 311,5 | 311,5 | 311,5 |
| 3 | Использование в качестве источников энергии вторичных энергетических ресурсов и (или) возобновляемых источников энергии | В натуральном выражении, кВт | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| В стоимостном выражении, тыс. руб | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Мероприятия по модернизации оборудования, используемого для выработки тепловой энергии, передачи тепловой энергии, в том числе замене оборудования на оборудование с более высоким коэффициентом полезного действия | В натуральном выражении, т(кВт) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| В стоимостном выражении, тыс. руб | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Мероприятия по сокращению потерь при передаче тепловой энергии | В натуральном выражении, Гкал | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| В стоимостном выражении, тыс. руб | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Мероприятия по сокращению потерь при передаче воды | В натуральном выражении, куб.м.(кВт) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | В стоимостном выражении, тыс. руб | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Курганская область**

**Звериноголовский муниципальный округ  
Администрация Звериноголовского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «31 » августа 2023 года №302

село Звериноголовское

**О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа  
Курганской области от 5 октября 2022 года № 66 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского  
муниципального округа Курганской области «Управление муниципальными финансами»»**

В целях уточнения объемов финансирования муниципальной Программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Управление муниципальными финансами», руководствуясь Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 5 октября 2022 года № 66 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Управление муниципальными финансами»» следующие изменения:

1. в разделе I слова

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы бюджетных ассигнований | Планируемый общий объем финансирования Программы за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа в 2022 - 2027 годах составит 77 124,4 тысяч рублей\*,  в том числе по годам:  2022 год 38 199,4 тысяч рублей\*;  2023 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;  2024 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;  2025 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;  2026 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;  2027 год - 7 785,0 тысяч рублей\*.  (\*) Средства носят прогнозный характер |

»

заменить словами

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы бюджетных  ассигнований | Планируемый общий объем финансирования Программы за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа в 2022 - 2027 годах составит 76 939,2 тысяч рублей\*, в том числе по годам:  2022 год - 31 384,3 тысяч рублей\*;  2023 год - 10 442,9 тысяч рублей\*;  2024 год - 8 778,0 тысяч рублей\*;  2025 год - 8 778,0 тысяч рублей\*;  2026 год - 8778,0 тысяч рублей\*;  2027 год - 8 778,0 тысяч рублей\*.  (\*) Средства носят прогнозный характер |

»;

1. в разделе X слова

«Общий объем финансирования Программы составит в 2022 - 2027 годах 77124,4 тысяч рублей,\* в том числе по годам:

2022 год 38 199,4 тысяч рублей\*;

2023 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;

2024 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;

2025 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;

2026 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;

2027 год - 7 785,0 тысяч рублей\*. заменить словами

«Общий объем финансирования Программы составит в 2022 - 2027 годах 76 939,2 тысяч рублей,\* в том числе по годам:

2022 год - 31 384,3 тысяч рублей\*;

2023 год - 10 442,9 тысяч рублей\*;

2024 год - 8 778,0 тысяч рублей\*;

2025 год - 8 778,0 тысяч рублей\*;

2026 год - 8778,0 тысяч рублей\*;

2027 год - 8 778,0 тысяч рублей\*.

1. в приложении 1 к муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Управление

муниципальными финансами»: а) в разделе I слова

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы бюджетных  ассигнований | Планируемый общий объем бюджетного финансирования подпрограммы за счет средств бюджета  Звериноголовского муниципального округа в 2022 - 2027 годах составит 77 124,4 тысяч рублей\*, в том числе по годам:  2022 год 38 199,4 тысяч рублей\*  2023 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;  2024 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;  2025 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;  2026 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;  2027 год - 7 785,0 тысяч рублей\*.  (\*) Средства носят прогнозный характер. |

»

заменить словами

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы бюджетных  ассигнований | Планируемый общий объем бюджетного финансирования подпрограммы за счет средств бюджета  Звериноголовского муниципального округа в 2022 - 2027 годах составит 76 939.2 тысяч рублей\*, в том числе по годам:  2022 год - 31 384,3 тысяч рублей\*;  2023 год - 10 442,9 тысяч рублей\*;  2024 год - 8 778,0 тысяч рублей\*;  2025 год - 8 778,0 тысяч рублей\*;  2026 год - 8778,0 тысяч рублей\*;  2027 год - 8 778,0 тысяч рублей\*.  (\*) Средства носят прогнозный характер. |

»;

б) в разделе IX слова

«Общий объем финансирования подпрограммы составит в 2022 - 2027 годах 77 124,4 тысяч рублей\*, в том числе по годам:

2022 год 38 199,4 тысяч рублей\*

2023 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;

2024 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;

2025 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;

2026 год - 7 785,0 тысяч рублей\*;

2027 год - 7 785,0 тысяч рублей\*.»

заменить словами

«Общий объем финансирования подпрограммы составит в 2022 - 2027 годах 76 939,2 тысяч рублей\*, в том числе по годам:

2022 год - 31 384,3 тысяч рублей\*;

2023 год - 10 442,9 тысяч рублей\*;

2024 год - 8 778,0 тысяч рублей\*;

2025 год - 8 778,0 тысяч рублей\*;

2026 год - 8778,0 тысяч рублей\*;

2027 год - 8 778,0 тысяч рублей\*.

в) таблицу 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

4) приложение 5 к муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Управление муниципальными финансами» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области

М.А.Панкратова

**СПРАВКА - РАССЫЛКА**

к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области «О внесении изменений в  
приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 5 октября 2022 года  
№ 66 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Управление  
муниципальными финансами»»

Разослано:

1. Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

2. Финансовое управление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области «О внесении изменений в  
приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 5 октября 2022 года  
№ 66 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Управление  
муниципальными финансами»»

**Проект подготовлен:**

Заместитель начальника - начальник бюджетного отдела Финансового управления

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

Н.В.Петросян

**Согласовано:**

И. о. управляющего делами- руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О. С. Макоклюй

Приложение 1 к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от « 31 » августа 2023 года № 302 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 5 октября 2022 года № 66 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Управление муниципальными финансами»»

Таблица 1 Ресурсное обеспечение подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача, основное мероприятие | | Главный распорядитель средств бюджета округа | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тысяч руб.) (Прогноз) | | | | | | | | | Целевой индикатор, на достижение которого направлено финансирование\* |
| Всего | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |  |  |  |
| Задача подпрограммы | | Эффективное кассовое обслуживание исполнения бюджета Звериноголовского муниципального округа, осуществление бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности | | | | | | | | | | | |
| 1. | Обеспечение деятельности Финансового управления по осуществлению функций по выработке и проведению муниципальной политики Звериноголовского муниципального округа в бюджетной сфере | Финансовое управление Администрации Звериноголовского муниципального округа | Бюджет Звериноголовского муниципального округа | 76939,2 | 31384,3 | 10442,9 | 8778,0 | 8778,0 | 8778,0 | 8778,0 |  |  | Доля бюджетной отчетности об исполнении бюджета Звериноголовского муниципального округа, сформированной с соблюдением установленного порядка и сроков;  Доля расходов, увязанных с реестром расходных обязательств Звериноголовского муниципального округа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения, автоматизация бюджетного процесса, создание условий для повышения эффективности бюджетных расходов | Финансовое управление Администрации Звериноголовского муниципального округа | Без финансирования | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  | Доля бюджетной отчетности об исполнении бюджета Звериноголовского муниципального округа, сформированной с соблюдением установленного порядка и сроков |
| **Итого по подпрограмме «Организация и совершенствование бюджетного процесса в Звериноголовском муниципальном округе»** | | | Бюджет Звериноголовского муниципального округа | 76939,2 | 31384,3 | 10442,9 | 8778,0 | 8778,0 | 8778,0 | 8778,0 |  |  |  |

\*наименования и значения целевых индикаторов по годам реализации подпрограммы, на достижение которых направлено финансирование, приведены согласно порядковому номеру в приложении 4

Программы.

Приложение 2

к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от «31» августа 2023 года №302

«О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 5 октября 2022 года № 66 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Управление муниципальными финансами»» Приложение 5 к муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Управление муниципальными финансами»»

**302Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области  
«Управление муниципальными финансами»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача, основное мероприятие | | Главный распо­рядитель средств бюджета округа | Источник финан­сирования | Объем финансирования по годам (тысяч руб.) (Прогноз) | | | | | | | Целевой индикатор, на достижение которого направлено финансировани е\* |
| Всего | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |  |
| Подпрограмма «Организация и округе» | | | | совершенствование бюджетного процесса в Звериноголовском муниципальном | | | | | | | |
| Задача Программы | | Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Звериноголовского муниципального округа | | | | | | | | | |
| 1  . | Обеспечение деятельности Финансового управления по осуществлению функций по выработке и проведению муниципальной политики Звериноголовск ого муниципальног о округа в бюджетной сфере | Финансовое управление Администрации Звериноголовск ого муниципального округа | Бюджет Звериноголовск ого муниципальног о округа | 76939, 2 | 31384, 3 | 10442, 9 | 8778, 0 | 8778, 0 | 8778, 0 | 8778, 0 | Доля расходов бюджета округа, формируемых в рамках муниципальных программ, в общем объеме расходов бюджета округа;  Доля расходов, увязанных с реестром расходных обязательств, в общем объеме расходов бюджета округа;  Доля бюджетной отчетности об исполнении бюджета округа, сформированной с соблюдением установленного порядка и сроков, в общем объеме бюджетной отчетности |
| 2  . | Сопровождение , поддержка и развитие программного обеспечения, автоматизация бюджетного процесса, | Финансовое управление Администрации Звериноголовск ого муниципального округа | Без финан­  сирования | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  0  Доля расходов бюджета округа, формируемых в |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | создание условий для повышения эффективности бюджетных расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  | рамках муниципальных программ, в общем объеме расходов бюджета округа |
| Итого по подпрограмме «Организация и совершенствование бюджетного процесса в Звериноголовском муниципальном округе» | | | Бюджет Звериноголовск ого муниципальног о округа | 76939, 2 | 31384, 3 | 10442, 9 | 8778, 0 | 8778, 0 | 8778, 0 | 8778, 0 |  |
| | Подпрограмма «Управление муниципальным долгом Звериноголовского муниципального округа» | | | | | | | | | | | |
| Задача Программы | | Повышение качества управления муниципальным долгом Звериноголовского муниципального округа | | | | | | | | | |
| 1 . | Оптимизация расходов на обслуживание муниципальног о долга Звериноголовск ого муниципальног о округа Курганской области | Финансовое управление Администрации Звериноголовск ого муниципального округа | Бюджет Звериноголовск ого муниципальног о округа | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Доля предельного объема муниципального долга Звериноголовско го муниципального округа в утвержденном общем годовом объеме доходов бюджета округа без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений |
| Итого по подпрограмме «Управление муниципальным долгом Звериноголовского муниципального округа» | | | Бюджет Звериноголовск ого муниципальног о округа | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Итого по Программе | | | Бюджет Звериноголовск ого муниципальног о округа | 76939, 2 | 31384, 3 | 10442, 9 | 8778, 0 | 8778, 0 | 8778, 0 | 8778, 0 |  |

\* наименования и значения целевых индикаторов по годам реализации подпрограммы, на достижение которых направлено финансирование, приведены согласно порядковому номеру в приложении 4 Программы.

Курганская область

Звериноголовский муниципальный округ

Администрация Звериноголовского муниципального округа

Курганской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «31» августа 2023 года №303

село Звериноголовское

**Об утверждении ведомственных Стандартов по осуществлению**

**внутреннего муниципального финансового контроля Финансовым управлением Администрации Звериноголовского муниципального  
округа Курганской области**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 года № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 года № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 года № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», в целях совершенствования нормативного регулирования деятельности Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области по исполнению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить:
   1. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
   2. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля» согласно приложению 2 к настоящему постановлению
   3. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» согласно приложению 3 к настоящему постановлению
   4. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
   5. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольного мероприятия» согласно приложению 5 к настоящему постановлению.
   6. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц» согласно приложению 6 к настоящему постановлению.
   7. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» согласно приложению 7 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно­телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области

М.А.Панкратова

Приложение 1 к постановлению

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

от « »2023 года №

«Об утверждении ведомственных Стандартов

по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля Финансовым управлением

Администрации Звериноголовского муниципального округа

Курганской области

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ  
внутреннего муниципального финансового контроля  
«Принципы контрольной деятельности органов  
внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Общие положения
   1. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 года № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» в целях установления принципов деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - орган контроля) по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - контрольная деятельность), подразделяющихся на общие принципы и принципы осуществления профессиональной деятельности, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие органа контроля, уполномоченные на осуществление контрольной деятельности (далее - уполномоченные должностные лица).
   2. В ходе контрольной деятельности орган контроля осуществляет контрольное мероприятие - плановую или внеплановую проверку, плановую или внеплановую ревизию, плановое или внеплановое обследование, результатом которых являются сведения, содержащиеся в итоговом документе (акте, заключении), а также решение руководителя органа контроля, принятое по результатам рассмотрения указанных сведений.
2. Принципы контрольной деятельности органа контроля
   1. Общие принципы:
      1. Общие принципы определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.
      2. К этическим принципам, которыми руководствуются уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, относятся основы поведения муниципальных служащих, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей, установленные соответственно общими принципами служебного поведения в соответствии с кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих.
      3. Принцип независимости означает, что уполномоченные должностные лица при выполнении возложенных на них задач должны быть независимы от объектов муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) и связанных с ними физических лиц в административном, финансовом и функциональном отношении.

Независимость уполномоченных должностных лиц состоит в том, что они:

* не являлись в проверяемый период и в году, предшествующему проверяемому периоду, и не являются в период проведения контрольного мероприятия должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;
* не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;
* не связаны в проверяемый период и не связаны в период проведения контрольного мероприятия имущественными (финансовыми) отношениями с объектом контроля.
  + 1. Принцип объективности означает отсутствие у уполномоченных должностных лиц предубеждений или предвзятости по отношению к объектам контроля и их должностным лицам.

Уполномоченные должностные лица должны обеспечивать равное отношение ко всем объектам контроля и их должностным лицам.

* + 1. Принцип профессиональной компетентности выражается в применении уполномоченными должностными лицами совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих им осуществлять контрольные мероприятия качественно.
    2. Принцип целеустремленности предполагает строгое соответствие проводимых в рамках контрольного мероприятия уполномоченным должностным лицом мероприятий и действий целям и задачам выполнения контрольного мероприятия.
    3. Принцип достоверности предполагает необходимость тщательного изучения, сопоставления, перепроверки данных, полученных из разных источников, а при необходимости - осуществления дополнительных контрольных действий в целях установления законности действий объекта контроля. Выводы уполномоченных должностных лиц должны быть обоснованные и подтверждаться информацией и документами.
    4. Принцип профессионального скептицизма выражается в том, что результаты контрольного мероприятия критически оцениваются, не упускаются из виду подозрительные обстоятельства деятельности объекта контроля, при формулировании выводов контрольного мероприятия не допускаются неоправданные обобщения.
  1. Принципы осуществления профессиональной деятельности:
     1. Принципы осуществления профессиональной деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя принципы эффективности, риск- ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.
     2. Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности исходя из необходимости повышения качества финансового менеджмента объектов контроля с соблюдением принципа риск-ориентированности, оптимального объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов.
     3. Принцип риск-ориентированности означает концентрацию усилий и ресурсов органа контроля при осуществлении контрольной деятельности в отношении объектов контроля и (или) направлений их деятельности, по которым наиболее вероятно наступление событий (совершение нарушений), способных причинить ущерб соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации и (или) способных повлечь неэффективное использование бюджетных средств, существенное искажение информации об активах, обязательствах и (или) о финансовом результате. Принцип риск-ориентированности должен применяться органом контроля как при планировании своей деятельности, так и при непосредственном проведении контрольных мероприятий.
     4. Принцип автоматизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях должны использоваться при наличии информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать постоянные и однообразные процессы, а также обеспечивающие оперативную обработку большого массива данных и автоматизированное формирование документов.
     5. Принцип информатизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях орган контроля не запрашивает у объекта контроля информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля и содержащиеся в государственных и муниципальных информационных системах, при наличии у органа контроля, доступа к таким информационным системам.
     6. Принцип единства методологии предполагает обязательное использование федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе устанавливающих унифицированные правила планирования, проведения контрольных мероприятий, оформления и реализации их результатов, составления отчетности.
     7. Принцип взаимодействия предполагает обеспечение координации контрольной деятельности, а также внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Взаимодействие осуществляется между органами контроля, органами внешнего муниципального финансового контроля, подразделениями внутреннего финансового аудита, а также правоохранительными органами.
     8. Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о контрольной деятельности органа контроля, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также иными нормативными правовыми актами, предусматривающими особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления.

Исполняющая обязанности управляющего

делами - руководителя аппарата

Администрации Звериноголовского

муниципального округа Курганской области

О.С.Макоклюй

Приложение 2 к постановлению

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от « »2023 года №

«Об утверждении ведомственных Стандартов по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля Финансовым управлением Администрации Звериноголовского муниципального округа

Курганской области»

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

внутреннего муниципального финансового контроля  
«Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего  
муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц)  
при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля»

1. Общие положения
   1. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 года № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» и определяет права и обязанности должностных лиц органа контроля и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) (далее - объекты контроля).
2. Права и обязанности должностных лиц органа контроля
   1. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются: начальник Финансового управления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, замещающие должности муниципальной службы Финансового управлении Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, уполномоченные на участие в проведении ревизий, проверок, обследований.
   2. Должностные лица органа контроля имеют право:
3. запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);
4. получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
5. при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии приказа Финансового управления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - приказ) о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
6. назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

* независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);
* специалистов иных муниципальных органов;

1. получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;
2. проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).
   1. Должностные лица органа контроля обязаны:
3. своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;
4. соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;
5. проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию приказа о проведении контрольного мероприятия;
6. не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;
7. знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц органа контроля, осуществляющих проведение контрольных мероприятий, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);
8. не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере)) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;
9. направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ);
10. направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;
11. осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
12. обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
13. направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

* 1. Должностные лица органа контроля при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного муниципального органа, не являющегося органом контроля, специалистов учреждений, подведомственных Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, обязаны провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:

1. высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы;
2. стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;
3. квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы;
4. знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;
5. умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;
6. навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями;
7. специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы.
   1. Должностные лица органа контроля при привлечении специалиста обязаны провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:
8. заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;
9. наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);
10. наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля;
11. признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда;
12. включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ.
    1. В случае отсутствия одного из указанных в подпунктах пункта 2.4 настоящего раздела условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в пункте 2.5 настоящего раздела обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица органа контроля не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.
13. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц)
    1. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:
14. присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере)), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
15. обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
16. представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования).
    1. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:
17. выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;
18. давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
19. представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
20. предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследовании), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;
21. обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;
22. уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;
23. предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;
24. не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

Исполняющая обязанности управляющего делами - руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О.С.Макоклюй

Приложение 3 к постановлению

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от « »2023 года №

«Об утверждении ведомственных Стандартов

по осуществлению внутреннего муниципального

финансового контроля Финансовым управлением

Администрации Звериноголовского муниципального округа

Курганской области»

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ  
внутреннего муниципального финансового контроля  
«Планирование проверок, ревизий и обследований»

1. Общие положения
   1. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 года № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» в целях установления требований к планированию проверок, ревизий и обследований, осуществляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения (далее - контрольные мероприятия) органом внутреннего муниципального финансового контроля.
   2. Орган контроля формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий).

План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

темы контрольных мероприятий;

наименование объекта внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

метод контроля;

месяц начала проведения контрольных мероприятий.

В плане контрольных мероприятий могут быть указаны сведения о должностных лицах органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

План контрольных мероприятий формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту.

* 1. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Стандарта категориям риска.
  2. Под риском понимается степень возможности наступления события, негативно влияющего на деятельность объекта контроля в финансово-бюджетной сфере и результаты указанной деятельности, а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - местный бюджет).

1. Планирование контрольных мероприятий
   1. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:
2. формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;
3. составление проекта плана контрольных мероприятий;
4. утверждение плана контрольных мероприятий.
   1. Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:
5. сбор и анализ информации об объектах контроля;
6. определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;
7. определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей органа контроля на очередной финансовый год.
   1. Сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется ручным способом. При ручном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется путем изучения должностным лицом органа контроля документов на бумажном носителе.
   2. Отбор контрольных мероприятий в целях формирования плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:
8. существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных действий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ, при использовании средств бюджета на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в размере более 10 млн. рублей;
9. длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля (под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными функциональными органами (структурными подразделениями, должностными лицами) проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом контроля);
10. информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области иных органов и организаций, главных администраторов бюджетных средств, из источников средств массовой информации, а также выявленная по результатам анализа данных государственных и муниципальных информационных систем;
11. соответствие организационно-правовой формы и предлагаемых к проверке направлений (вопросов) деятельности объектов контроля полномочиям органа контроля;
12. осуществление предварительного анализа данных об объектах контроля, в том числе для выявления рисков совершения объектом контроля нарушений в финансово-бюджетной сфере;
13. необходимость учета информации о результатах ранее проведенных органом контроля, иными контрольными органами в отношении объектов контроля контрольных мероприятий по соответствующим направлениям деятельности.
    1. При отборе контрольных мероприятий необходимо учитывать периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия, периодичность составляет не более одного раза в год.
    2. При отборе контрольных мероприятий для подготовки предложений в план контрольных мероприятий учитываются:

информация из реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

перечень муниципальных программ на соответствующий финансовый год;

основные направления деятельности органа контроля;

данные о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ за год, предшествующий году формирования плана контрольных мероприятий;

результаты проведения мониторинга качества финансового менеджмента объекта контроля за соответствующий год;

бюджетная (бухгалтерская) отчетность, представленная главными администраторами бюджетных средств;

сведения о принятых бюджетных обязательствах;

информация о произведенных расходах средств местного бюджета;

сведения о средствах, предоставленных из местного бюджета;

отчеты об использовании целевых межбюджетных трансфертов;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля;

данные анализа, исполнения объектом контроля представлений, предписаний, выданных органом контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий;

обращения (жалобы) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в орган контроля;

наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);

при необходимости - иные сведения.

* 1. При отборе контрольных мероприятий в план контрольных мероприятий учитываются следующие требования:

необходимость обеспечения реализации всех полномочий органа контроля, в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

необходимость выполнения всех планируемых мероприятий с учетом выделенных трудовых, финансовых и материальных ресурсов;

необходимость обеспечения резерва временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемых на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

* 1. Информация об объектах контроля, в том числе информация из информационных систем, владельцами или операторами которых является Федеральное казначейство, Министерство финансов Российской Федерации, иные государственные и муниципальные органы, должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия «вероятность допущения нарушения» (далее - критерий «вероятность») и значение критерия «существенность последствий нарушения» (далее - критерий «существенность»).
  2. При определении значения критерия «вероятность» значения параметров отбора контрольных мероприятий определяются в соответствии с настоящим Стандартом и используется следующая информация:

1. значение показателей качества финансового менеджмента объекта контроля, определяемые с учетом результатов проведения мониторинга качества финансового менеджмента в порядке, принятом в целях реализации положений статьи 160.2.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
2. значение показателей качества управления финансами в публично-правовых образованиях, получающих целевые межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты;
3. наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);
4. наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля и иными контрольными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;
5. полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;
6. наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в орган контроля;
7. наличие в отношении объекта контроля предложений от структурных подразделений Администрации Звериноголовского муниципального округа о необходимости проведения контрольных мероприятий, информации из иных источников средств массовой информации, данных анализа информационных систем.
   1. При определении значения критерия «существенность» значения параметров отбора контрольных мероприятий определяются в соответствии с настоящим Стандартом и используется следующая информация:
8. объем финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет средств местного бюджета и (или) средств, предоставленных из местного бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита местного бюджета;
9. значимость мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия;
10. величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля;
11. осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам:

осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

наличие условия об исполнении контракта по этапам;

наличие условия о выплате аванса;

заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон;

1. длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля;
   1. При определении значения критерия «вероятность» и значения критерия «существенность» используется шкала оценок - «низкая оценка», «средняя оценка» или «высокая оценка» и определяется группа риска в соответствии с приложением № 2 к настоящему Стандарту.
   2. В случае если объекты контроля имеют одинаковые значения критерия «вероятность» и критерия «существенность», приоритетным к включению в план контрольных мероприятий является объект контроля, в отношении которого было проведено идентичное контрольное мероприятие, то есть контрольное мероприятие в отношении того же объекта контроля и темы контрольного мероприятия, с большей длительностью периода между проведением такого контрольного мероприятия и составлением проекта плана контрольных мероприятий.
   3. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:
2. проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд;
3. проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;
4. проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита местного бюджета;
5. проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности и организации бухгалтерского учета объекта контроля;
6. проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;
7. проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией;
8. проверка использования средств дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности.

При составлении проекта плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела.

* 1. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

1. обеспеченность органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;
2. выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1 - 2 года).
   1. При определении количества контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.
   2. План контрольных мероприятий должен быть утвержден не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому году.
   3. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;

внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

* 1. План, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок.

Исполняющая обязанности управляющего делами - руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О.С.Макоклюй

Приложение 1 к ведомственному Стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок,

ревизий и обследований»

ПЛАН

контрольной деятельности Финансового управления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области  
на год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень объектов финансового контроля | Дата проведения предыдущих контрольных мероприятий | Метод проведения контрольного мероприятия | Месяц проведения контрольного мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового Плана проверок по осуществлению внутреннего финансового контроля (сокращаться или дополняться).

Приложение 2 к ведомственному Стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»

ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
группы риска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа риска | Категория критерия | Суммарный риск, баллы |
| 1 | 2 | 3 |
| Высокий риск | Критерий «вероятность» | >= 25 |
| Средний риск | Критерий «вероятность» | от 10 до 25 |
| Низкий риск | Критерий «вероятность» | менее 10 |
| Высокий риск | Критерий «существенность» | >= 25 |
| Средний риск | Критерий «существенность» | от 10 до 25 |
| Низкий риск | Критерий «существенность» | менее 10 |

Приложение 4 к постановлению

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от « »2023 года №

«Об утверждении ведомственных Стандартов

по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля Финансовым управлением

Администрации Звериноголовского муниципального округа

Курганской области»

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ  
внутреннего муниципального финансового контроля  
«Проведение проверок, ревизий и обследований  
и оформление их результатов»

1. Общие положения
   1. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» и устанавливает правила проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия), а также порядок оформления их результатов в рамках реализации органом контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.
   2. Настоящий Стандарт регламентирует следующие этапы проведения контрольного мероприятия:

назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению;

выполнение контрольного мероприятия;

оформление результатов контрольного мероприятия.

* 1. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту контроля (далее объект контроля).
     1. Запрос объекту контроля должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, а также срок их представления, который должен составлять:
* 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки;
* не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.
  + 1. По запросам о предоставлении пояснений объектом контроля по поводу выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных объектом контроля документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных органов, срок предоставления информации составляет не менее одного рабочего дня.

При непредставлении или несвоевременном представлении объектами контроля информации, документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока по форме согласно приложению № 1 к Стандарту.

Оформление документов, формируемых при проведении контрольного мероприятия, в том числе применение бланков документов, заверение копий документов, осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом, правовыми актами, регламентирующими документооборот в органе контроля.

* + 1. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

копия приказа органа контроля о назначении контрольного мероприятия - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

запрос объекту контроля - не позднее дня, следующего за днем его подписания;

справка о завершении контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.3 Стандарта, - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

1. Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению
   1. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.
   2. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято:

по результатам анализа данных, содержащихся в информационных системах;

по результатам рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

по истечении срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

по результатам проведения контрольного мероприятия.

* 1. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется приказом Финансового управления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в котором указываются:

тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, реквизиты объекта контроля, проверяемый период, метод контроля;

основание проведения контрольного мероприятия;

состав проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия;

информация о привлекаемых экспертных организациях и (или) экспертах (специалистах) (в случае их привлечения);

дата начала проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

проверяемый период;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

* 1. Внесение изменений в приказ о назначении контрольного мероприятия может осуществляться в отношении:

состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

информации о привлекаемых экспертных организациях и (или) экспертах (специалистах);

срока проведения контрольного мероприятия.

* 1. В приказе о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

Датой окончания контрольного мероприятия является дата подписания акта, заключения.

* 1. В ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия органом контроля формируется и подписывается программа контрольного мероприятия, которая утверждается начальником Финансового управления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Программа контрольного мероприятия утверждается не позднее даты начала контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

1. наименование и тему контрольного мероприятия;
2. наименование объекта контроля;
3. перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия;
4. проверяемый период контрольного мероприятия.

В случае изучения одного вопроса программа контрольного мероприятия не составляется.

При необходимости в программу контрольного мероприятия могут быть внесены изменения в течение пяти рабочих дней с даты начала проведения контрольного мероприятия.

1. Проведение контрольного мероприятия
   1. Контрольное мероприятие может осуществляться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к проверяемому вопросу контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к проверяемому вопросу контрольного мероприятия за определенный период. Объем выборки и ее состав определяются с учетом риск-ориентированного подхода таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки проверяемого вопроса, исходя из объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, выполненных работ (услуг), поставленных товаров, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета, срока проведения проверки.

* 1. В ходе выполнения контрольного мероприятия орган контроля может привлекать независимых экспертов (экспертных организаций), специалистов иных муниципальных органов, специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.
  2. В ходе выполнения контрольного мероприятия могут осуществляться следующие контрольные действия:

контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Под осмотром понимается визуальное обследование объектов (выполненных работ, помещений, основных средств, материальных запасов) в целях получения информации по предмету и вопросам контрольного мероприятия с проведением при необходимости фото- и видеофиксации результатов осмотра.

Под инвентаризацией понимается проверка наличия имущества объекта контроля и состояния его финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

Под наблюдением понимается отслеживание процесса или процедуры, выполняемых работниками (должностными лицами) объекта контроля (наблюдение за пересчетом материальных запасов, отслеживание выполнения процедур, по которым не остается документальных свидетельств).

Под пересчетом понимается проверка точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях либо выполнение самостоятельных расчетов на основании правовых актов, устанавливающих порядок определения стоимости товаров (работ, услуг) и данных, полученных по результатам контрольных обмеров (осмотров) отличных от данных первичных документов.

Под контрольным обмером понимается совокупность форм и методов проведения оценки и установления достоверности объемом выполненных работ (строительно-монтажных, ремонтных, реставрационных, пусконаладочных и прочих работ), а также качества и количества фактически использованных материалов и установленного оборудования.

Перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, установлен в приложении 2 к настоящему Стандарту.

* 1. Специалист в ходе проведения экспертизы обязан:

1. в соответствии с поручением на проведение экспертизы провести анализ представленных ему документов и информации, дать обоснованное и объективное экспертное мнение;
2. сообщить организующему экспертизу руководителю контрольного мероприятия:

* наличии обстоятельств, препятствующих проведению экспертизы;
* невозможности дать обоснованное и объективное экспертное мнение, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, представленные документы и информация непригодны или недостаточны для проведения экспертизы и составления экспертного заключения;

1. не разглашать сведения, которые стали известны в ходе проведения экспертизы и (или) контрольного мероприятия, в том числе сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
2. обеспечить сохранность представленных документов.
   1. Специалист в ходе проведения экспертизы имеет право:

а) знакомиться с находящимися в распоряжении организующего экспертизу руководителя контрольного мероприятия документами и информацией, полученными в ходе контрольного мероприятия, относящимися к поручению на проведение экспертизы;

б) письменно сообщать организующему экспертизу руководителю контрольного мероприятия о необходимости:

проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, исследования, контрольных обмеров и других действий по контролю;

представления дополнительных документов и информации, необходимых для составления экспертного заключения;

привлечения к проведению экспертизы других специалистов или передаче поручения на проведение экспертизы (части поручения на проведение экспертизы) другому специалисту (в случае участия нескольких специалистов), если это необходимо для исполнения поручения на проведение экспертизы, в том числе в случае, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, и составления экспертного заключения;

продления срока проведения экспертизы.

* 1. По результатам проведения экспертизы специалистом составляется экспертное заключение.

Если специалист не может дать обоснованное и объективное мнение по одному или нескольким вопросам (частям вопросов) экспертизы, то указывает это в своем экспертном заключении с обоснованием соответствующих причин.

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы подлежит рассмотрению и анализу организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия на соответствие указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

Должностные лица проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо вправе провести дополнительные контрольные действия, необходимые для достижения целей контрольного мероприятия, в случае выявления организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия несоответствия экспертного заключения указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы прилагается к акту, заключению, оформленным по результатам контрольного мероприятия.

Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля, указанные в пункте 3.3 Стандарта, оформляются соответствующими актами.

По результатам проведения осмотра оформляется акт осмотра по форме согласно приложению 3 к Стандарту.

Результаты проведения инвентаризации подлежат документальному оформлению в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетный (бухгалтерский) учет.

По результатам проведения наблюдения оформляется акт наблюдения по форме согласно приложению 4 к Стандарту.

По результатам проведения пересчета оформляется акт пересчета по форме согласно приложению 5 к Стандарту.

По результатам проведения контрольных обмеров оформляется акт контрольных обмеров по форме согласно приложению 6 к Стандарту.

Справка о завершении контрольных действий оформляется согласно приложению № 7 к Стандарту.

* 1. При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.
  2. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в следующих случаях:

на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

на период проведения проверок, осуществляемых в соответствии с [пунктом 2 статьи 266](https://base.garant.ru/12112604/751eb0c43490e4ab7071e420a5b2ddd6/%23block_266112) Бюджетного кодекса Российской Федерации в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий;

на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;

на период до приемки товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов, являющихся предметом контрольного мероприятия;

на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольному мероприятию;

наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

при необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц органа контроля.

* 1. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником Финансового управления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в форме приказа на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

* 1. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем органа контроля в форме приказа после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

Орган контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения органом контроля о приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия извещает объект контроля об указанном решении в соответствие с пунктом 1.5 раздела 1 «Общие положения» настоящего Стандарта.

* 1. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

прекращения деятельности объекта контроля, если такое прекращение не предполагает правопреемства;

неосуществления объектом контроля деятельности (отсутствие результатов деятельности) в соответствии с темой контрольного мероприятия.

Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается руководителем органа контроля в форме приказа на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

* 1. В ходе выполнения контрольного мероприятия орган контроля осуществляет контроль за своевременностью и полнотой выполнения контрольного мероприятия.
  2. Камеральная проверка:
     1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем проведения контрольных действий по документальному изучению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных объектом контроля по запросам органа контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, к которым имеют право доступа должностные лица органа контроля.

Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

* + 1. Руководитель органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий). Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.
    2. Руководитель органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

* 1. Выездная проверка (ревизия):
     1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля члены проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию приказа о назначении контрольного мероприятия.

* + 1. Срок проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, принимается руководителем контрольного органа в форме приказа на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

* + 1. Общий срок проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может быть более 60 рабочих дней.
    2. Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе, от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

осуществление объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов, отражении в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги по указанным контрактам, договорам (соглашениям);

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

* + 1. Руководитель органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

* 1. Обследование:
     1. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).
     2. В ходе обследования членами проверочной (ревизионной) группы или должностным лицом, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия проводятся исследования, осмотры, наблюдения, испытания, измерения (контрольные обмеры) и другие действия по контролю для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.
  2. Встречные проверки:
     1. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки в отношении юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.
     2. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет им допуск в помещения и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведена встречная проверка.

1. Оформление результатов контрольного мероприятия
   1. Оформление результатов контрольного мероприятия (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), встречной проверки) осуществляется в срок не более 15 рабочих дней с даты окончания контрольных действий.
   2. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;

подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

* 1. При изложении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений (недостатков);

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

изложение фактических данных только на основе документов, проверенных членами проверочной (ревизионной) группы или должностным лицом, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании действий по фактическому изучению.

* 1. Текст акта, заключения не должен содержать:

информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и/или не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду;

выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

* 1. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в приказе, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

при выявлении однородных нарушений и (или) недостатков может быть дана их обобщенная характеристика, иллюстрируется их наиболее значимые факты и примеры (детальная информация обо всех выявленных нарушениях и недостатках формируется с использованием приложений к акту, заключению);

текст акта, заключения не должен содержать повторений, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.).

Суммы выявленных нарушений указываются раздельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе средства местного бюджета, средства, предоставленные из местного бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств местного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита местного бюджета)), видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются цифрами в валюте Российской Федерации, в рублях и копейках. Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте и в сумме в рублях и копейках, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

* 1. Акт, заключение может дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

акт встречной проверки (в случае проведения ее в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));

заключение по результатам проведенного в рамках проверки (ревизии) обследования, ведомости, сводные ведомости;

экспертные заключения, иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

* 1. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются надписью «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица).

* 1. Акт, заключение подписывает руководитель проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия.
  2. Акт, заключение составляются в одном экземпляре.

Форма акта, заключения устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

* 1. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.3 Стандарта.
  2. Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов.
  3. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 3.13.3, 3.14.5 Стандарта) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта.

Исполняющая обязанности управляющего

делами - руководителя аппарата

Администрации Звериноголовского

муниципального округа Курганской области

О.С.Макоклюй

Приложение 1

к ведомственному Стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

АКТ

о непредоставлении доступа к информационным системам,  
непредставлении (несвоевременном представлении) информации,  
документов, материалов и пояснений, запрошенных в ходе  
подготовки и проведения контрольного мероприятия

20\_\_\_ г.

«\_\_\_»

(место составления, населенный пункт)

Мною,

(указывается должность, фамилия, инициалы руководителя контрольного мероприятия)

в присутствии:

(указываются должности, фамилии, инициалы членов проверочной группы)

(указываются должности, фамилии, инициалы представителей (я) объекта контроля)

составлен акт о том, что согласно запросу от №

о представлении доступа к информационным

(указываются сроки: дата, месяц, год)

системам, документов (материалов, информации) и пояснений

(указывается перечень информационных систем, документов,  
материалов, информации, пояснений)

по состоянию на руководителем (иным должностным лицом)

(указываются дата, месяц, год)

(указываются: наименование объекта контроля, фамилия и инициалы руководителя

(иного должностного лица))

запрашиваемые доступ к информационным системам, документы (материалы, информация) и пояснения не представлены (представлены не в полном объеме):

(приводится перечень информационных систем, документов, материалов,  
информации, пояснений)

Акт составил:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(подпись) (фамилия, инициалы)

20

г.

г.

С актом ознакомлен:

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись) (фамилия, инициалы)

20

Приложение 2

к ведомственному Стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

ПЕРЕЧЕНЬ

типовых вопросов, подлежащих изучению  
в ходе проведения контрольных мероприятий

1. Соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы. Обоснованность потребности в бюджетных средствах, предусмотренных бюджетными сметами, наличие соответствующих расчетов и обоснований. Соответствие объемов и направлений расходов, отражаемых в бюджетной смете, доведенным лимитам бюджетных обязательств. Достоверность данных, указанных в бюджетной смете, и прилагаемых к ней соответствующих обоснований (расчетов).
2. Соответствие показателей и объемов финансирования соответствующим показателям, предусмотренным в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью областного бюджета, бюджетной росписью главного распорядителя бюджетных средств и иным документам, являющимся основанием предоставления (получения) средств. Анализ отчетов об исполнении бюджета по доходам и расходам.
3. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета.
4. Соблюдение положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Достоверность отчетных данных. Соответствие учетной политики действующему законодательству и ее соблюдение.

1. Проверка наличия дебиторской и кредиторской задолженности, причины и обоснованность ее образования, правильность и полнота отражения в бухгалтерском учете. Обоснованность принятия бюджетных, денежных обязательств.
2. Проверка использования (расходования) средств на оплату труда и иные выплаты персоналу. Своевременность выплаты заработной платы. Правильность формирования фонда оплаты труда. Соответствие размера и оснований выплат требованиям законодательства и иным нормативным правовым актам, соответствующим правовым актам, регулирующим вопросы оплаты труда. Правомерность начисления надбавочных коэффициентов, компенсаций, премий и иных выплат стимулирующего характера, предусмотренных законодательством.
3. Соблюдение порядка формирования муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ). Проверка предоставления и использования субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
4. Проверка правильности определения нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества. Анализ причин отклонения плановых и фактических показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы).
5. Соблюдение порядка об определении объема и условий предоставления субсидий на иные цели.
6. Соблюдение условий, целей и обязательств, предусмотренных соглашениями о предоставлении бюджетных средств.
7. Соблюдение условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов.
8. Соблюдение целей, порядка и условий предоставления и расходования субсидий, а также соблюдение условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные субсидии.
9. Соблюдение положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
10. Проверка достоверности отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетности об использовании субсидии на иные цели.
11. Проверка расходования средств на содержание имущества. Проверка правильности учета и сохранности нефинансовых активов и материальных запасов. Проведение выборочной инвентаризации материальных ценностей.
12. Проверка правильности ведения кассовых операций и операций с безналичными денежными средствами.
13. Проверка соблюдения порядка ведения расчетов с подотчетными лицами. Проверка использования средств на командировочные расходы.

Соответствие размеров возмещения командировочных расходов работников (сотрудников) требованиям правовых актов.

1. Проверка соблюдения условий и порядка формирования муниципальных программ. Контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ
2. Соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля.
3. Соблюдение правил нормирования в сфере закупок.
4. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.
5. Соблюдение требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.
6. Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Приложение 3

к ведомственному Стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

АКТ  
осмотра

«\_\_\_»

20\_\_\_ г.

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с

(указывается основание проведения осмотра)

(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

(указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного  
мероприятия и должностных лиц проверочной группы, проводивших осмотр)

проведен осмотр

(указывается тема осмотра)

Цель и предмет осмотра:

Проверяемый период:

Сроки проведения осмотра:

В ходе проведения осмотра установлено:

(приводятся сведения об объекте осмотра: указываются выявленные  
в ходе проведения осмотра нарушения  
с указанием нарушенных положений законодательных и нормативных правовых актов,  
подтверждающихся документами (заверенными копиями документов),  
результатами контрольных действий,

пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)\*

Приложение на л.

Акт составили:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав проверочной группы)

(подпись) (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлены

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

(подпись) (инициалы, фамилия)

\* Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение 4

к ведомственному Стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

АКТ наблюдения

20\_\_\_ г.

«\_\_\_»

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с

(указывается основание проведения наблюдения)

(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

(указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного  
мероприятия и должностных лиц проверочной группы, проводивших наблюдение)

проведено наблюдение

(указывается тема наблюдения)

Цель и предмет наблюдения:

Проверяемый период:

Сроки проведения наблюдения:

В ходе проведения наблюдения установлено:

(приводятся сведения об объекте наблюдения: указываются выявленные  
в ходе проведения наблюдения

нарушения с указанием нарушенных положений законодательных  
и нормативных правовых актов,  
подтверждающихся документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий,  
пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)[[1]](#footnote-2) [[2]](#footnote-3)

Приложение на л.

Акт составили:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав проверочной группы)

(подпись) (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлены:

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

«\_\_\_»

20

г.

В соответствии с

(указывается основание проведения пересчета)

в

(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

(указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного  
мероприятия и должностных лиц проверочной группы, проводивших пересчет)

проведен пересчет следующих материальных ценностей / имущества / объектов

(указывается наименование материальных ценностей / имущества / объектов,

в отношении которых проводится пересчет, а также иная необходимая информация)

Цель и предмет пересчета:

Проверяемый период:

Сроки проведения пересчета:

В ходе проведения пересчета установлено:

(приводятся сведения об объекте пересчета: указываются выявленные

в ходе проведения пересчета нарушения  
с указанием нарушенных положений законодательных и нормативных правовых актов, подтверждающихся  
документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий,

пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)\*

Приложение на л.

Акт составили:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлены:

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 6

к ведомственному Стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

АКТ  
контрольных обмеров

«\_\_\_»

20\_\_\_ г.

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с

(указывается основание проведения контрольных обмеров)

(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

(указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного

мероприятия и должностных лиц проверочной группы, проводивших контрольные обмеры)

проведены контрольные обмеры

(указывается тема контрольных обмеров)

Цель и предмет контрольных обмеров:

Проверяемый период:

Сроки проведения контрольных обмеров:

В ходе проведения контрольных обмеров установлено:

(приводятся сведения о работах / услугах / объектах,  
в отношении которых проводятся контрольные обмеры:

законодательных и нормативных правовых актов, подтверждающихся документами

(заверенными копиями документов), результатами контрольных действий,

пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)\*

Приложение (при наличии, при необходимости):

1. Ведомость перерасчета стоимости работ к акту контрольных обмеров на л. в экз.

Акт составили:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав проверочной группы)

(подпись) (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлены:

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

от «\_\_\_» по

20

г.

ВЕДОМОСТЬ (РАСЧЕТ)  
перерасчета стоимости работ  
к акту контрольных обмеров

(наименование объекта)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № позиции | | Шифр, наименование работ и затрат | Единица измерения | Объем работ | | | Отклонение | Стоимость (рублей) |
| по акту приемки | фактически по результатам контрольного обмера | |
| по смете | по актам приемки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 | 7 | 8 |
|  |  | сметный расчет  дата,  № акта приемки |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  | сумма |

Подписи:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав проверочной группы)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность руководителя объекта контроля)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

СПРАВКА о завершении контрольных действий

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

(место составления, населенный пункт)

В соответствии с

(указывается основание проведения контрольного мероприятия)

в

(указывается полное и сокращенное наименование объекта контроля)

(указываются фамилии, инициалы и должности руководителя контрольного  
мероприятия и должностных лиц проверочной группы,  
проводивших контрольное мероприятие)

проведено контрольное мероприятие.

Тема контрольного мероприятия:

Проверяемый период:

Сроки проведения контрольного мероприятия:

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены «\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Справку составил:

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Справку получил:

(должность руководителя объекта контроля)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о результатах обследования

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

(место составления)

В соответствии с

(указываются наименование ведомственного Стандарта внутреннего

муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований

и оформление их результатов», распоряжения о назначении контрольного мероприятия)

в

(указывается полное или сокращенное наименование объекта контроля)

(указываются фамилии, инициалы и должности должностного лица,

уполномоченного на проведение

контрольного мероприятия либо руководителя проверочной группы и всех должностных лиц

сектора муниципального финансового контроля, проводивших обследование)

Проведено обследование

(указывается тема обследования)

Тема обследования:

Проверяемый период:

Сроки проведения обследования:

Общие сведения об объекте контроля:

(могут быть приведены сведения об объекте контроля: устав, положение об объекте контроля, перечень должностных лиц,

ответственных за финансово-хозяйственную деятельность, ИНН,

ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа (при наличии), открытые лицевые счета)

В ходе проведения обследования установлено:

(указываются выявленные в ходе проведения обследования нарушения с указанием

документами (заверенными копиями документов), результатами контрольных действий,  
пояснениями должностных лиц объекта контроля, другими материалами)

Приложение на л.

С заключением ознакомлены:

Заключение составили:

(должность руководителя объекта контроля)

(должность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, либо руководителя проверочной группы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность лица, входящего в состав

проверочной группы)

(должность уполномоченного лица объекта контроля)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заключение получено на ознакомление\*:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

С заключением ознакомлен:

(подпись)

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

\* При проведении обследования в ходе контрольного мероприятия сведения о направлении заключения на ознакомление могут не указываться.

Справочно: в случае необходимости содержание Заключения может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение 5 к постановлению

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

от « »2023 года №

«Об утверждении ведомственных Стандартов

по осуществлению внутреннего муниципального

финансового контроля Финансовым управлением

Администрации Звериноголовского муниципального округа

Курганской области»

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ  
внутреннего муниципального финансового контроля  
«Реализация результатов контрольного мероприятия»

1. Общие положения
   1. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольного мероприятия» разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» в целях установления правил реализации результатов проведения проверок, ревизий и обследований, требований к содержанию представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа контроля, а также порядка продления срока исполнения представления (предписания) органа контроля.
   2. Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, предусматривающие требования к объекту внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля), вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим их получение объектом контроля, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, и информация, подготавливаемая в целях реализации результатов контрольного мероприятия, направляются иным органам и организациям, указанным в Стандарте, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

* 1. Производство по делам об административных правонарушениях, направленных на реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1. Реализация результатов контрольного мероприятия
   1. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем органа контроля, по результатам которого принимается одного или несколько решений:

о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные муниципальные органы;

о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия)), в том числе при наличии:

письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проведенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);

признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем органа контроля в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии).

По результатам повторной проверки не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

* 1. На основании решения руководителя органа контроля, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные муниципальные органы, должностные лица органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление:

представления и (или) предписания объекту контроля;

информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные муниципальные органы.

* 1. Орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.
  2. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию орган контроля направляет объекту контроля предписание:

одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае не устранения нарушения либо частичного не устранения нарушения в установленный в представлении срок.

* 1. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания орган контроля направляет их копии лично под роспись или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем:

главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

* 1. В представлении, помимо требований, установленных пунктом 2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период;

основания, форма и метод проведения контрольного мероприятия;

реквизиты акта, составленного по результатам контрольного мероприятия;

информация о выявленных в пределах компетенции органа контроля нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;

положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля;

суммы выявленных нарушений (причиненного ущерба).

* 1. В предписании помимо требований, установленных пунктом 3 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период;

реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении (в случае не устранения либо отсутствия возможности устранения в установленный в представлении срок отраженного в акте контрольного мероприятия нарушения);

сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся муниципальным органом или муниципальным учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно - исковой работы;

положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

* 1. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется органом контроля по результатам которого было принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).
  2. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения.

Требования органа контроля о возмещении ущерба, причиненного соответствующему бюджету, считаются исполненными объектом контроля с момента поступления средств в соответствующий бюджет.

* 1. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (возбуждение дела об административном правонарушении).

Неисполнение представления является основанием для принятия решения руководителем органа контроля либо лицом, его замещающим, о подготовке и направлении объекту контроля уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

* 1. В случае неисполнения предписания, орган контроля, уполномоченный нормативным правовым актом Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного бюджету округа.
  2. Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется:

в досудебном порядке в соответствии с ведомственным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц;

в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

* 1. Понятие уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа контроля, его содержание, случаи и сроки его направления органом контроля объекту контроля установлены статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения помимо требований, установленных абзацем первым пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

сведения о представлении органа контроля, на основании неисполнения которого направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения;

объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период;

основания, форма и метод проведения контрольного мероприятия;

основание применения бюджетной меры принуждения.

Орган контроля направляет объекту контроля уведомление о применении бюджетных мер принуждения в сроки и порядке, которые предусмотрены абзацем третьим статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

* 1. Формы представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются Министерством Финансов Российской Федерации.

1. Продление срока исполнения представления, предписания
   1. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов, подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

осуществление объектом контроля претензионно - исковой работы в целях исполнения представления (предписания);

проведение реорганизации объекта контроля;

рассмотрения жалобы объекта контроля в соответствии с ведомственным Стандартом внутреннего муниципального финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц;

обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

* 1. Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено заведующему сектором экономики и финансов не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).
  2. Решение о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается руководителем контрольного органа в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.
  3. Орган контроля уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с пунктом 3.3 Стандарта, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.
  4. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается в форме приказа.

Исполняющая обязанности управляющего делами - руководителя аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О.С.Макоклюй

Приложение 6 к постановлению

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

от « »2023 года № .

«Об утверждении ведомственных Стандартов

по осуществлению внутреннего муниципального

финансового контроля Финансовым управлением

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ  
внутреннего муниципального финансового контроля

«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их  
должностных лиц»

1. Общие положения
   1. Ведомственный Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц» разработан в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17 августа 2020 года № 1237 «Об утверждении Федерального Стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц» в целях установления общих требований к рассмотрению обращения объекта внутреннего муниципального финансового контроля или его представителя (далее - заявитель), в котором выражается несогласие с решением контрольного органа (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления им полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - жалоба).
   2. Предметом обжалования являются представления, предписания, а также действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, если, по мнению заявителя, обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля нарушают его права.
   3. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении органом контроля (его должностными лицами) решения, совершении действий (бездействия) должностными лицами органа контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
2. Рассмотрение жалоб и принятие  
   решений по результатам их рассмотрения
   1. Должностные лица органа контроля в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом позиции (должностного лица) органа контроля, осуществляющего правовое обеспечение его деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.
   2. Жалоба может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал (получил информацию) о нарушении своих прав в связи с решением органа контроля (его должностных лиц), действием (бездействием) должностных лиц органа контроля.
   3. Жалоба на предписание органа контроля может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем предписания.
   4. Жалоба подается заявителем в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде или на бумажном носителе.

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся физическим лицом, жалоба подготавливается с использованием официального сайта органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся юридическим лицом, жалоба подается посредством электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на бумажном носителе подается непосредственно в орган контроля или через организацию почтовой связи.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

* 1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 календарных дней со дня ее регистрации в органе контроля, уполномоченном на ее рассмотрение.

Орган контроля вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанную информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их органом контроля, уполномоченным на ее рассмотрение, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае необходимости направления запроса другим муниципальным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, руководитель органа контроля вправе продлить срок рассмотрения жалобы на основании мотивированной служебной записки начальника Финансовым управлением, но не более чем на 20 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя с указанием причин продления срока.

* 1. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
  2. Принятие решения по жалобе осуществляется коллегиальным органом - комиссией по рассмотрению жалобы.
  3. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения органа контроля (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и (или) при не подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

На заседание комиссии могут приглашаться уполномоченные должностные лица объекта контроля для представления пояснений по существу жалобы, в случае необходимости - представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в ведении которого находится объект контроля.

По результатам рассмотрения жалобы комиссией простым большинством голосов принимается решение о признании жалобы обоснованной либо необоснованной. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Член комиссии, который не согласен с мнением большинства членов комиссии, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение.

Результаты рассмотрения комиссией жалобы оформляются решением, которое подписывается всеми членами комиссии и прилагается к акту, заключению. При наличии особого мнения члена комиссии оно приобщается к решению.

* 1. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

отсутствие подписи заявителя, либо не представление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия на ее подписание;

истечение установленного пунктом 2.2 настоящего раздела срока предельного срока подачи жалобы;

не указание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ заявителю;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению;

до принятия решения по жалобе от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

ранее подавалась жалоба по тем же основаниям, о чем сообщается заявителю;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю;

получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа контроля, а также членов его семьи;

жалоба находится в производстве суда, в случае если на момент подачи жалобы решение суда еще не принято, то заявителю разъясняется, что только судом в рамках процессуального производства может быть дана правовая оценка обстоятельствам, изложенным в его обращении.

При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения, жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в орган контроля с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы.

По основаниям для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренным абзацем четыре настоящего пункта, жалоба не возвращается.

* 1. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.
  2. Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

Исполняющая обязанности управляющего делами - руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О.С.Макоклюй

Приложение 7 к постановлению

от « »2023 года №

«Об утверждении ведомственных Стандартов

по осуществлению внутреннего муниципального

финансового контроля Финансовым управлением

Администрации Звериноголовского муниципального округа

Курганской области»

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

внутреннего муниципального финансового контроля

«Правила составления отчетности о результатах

контрольной деятельности»

1. Общие положения
   1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» разработан в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 года № 1478 «Об утверждении Федерального Стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, который устанавливает правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля, предусматривающие в том числе форму отчета о результатах контрольной деятельности органа контроля, а также порядок его представления и опубликования.
   2. В отчете отражаются сведения о результатах осуществления органом контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.
   3. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.
   4. В отчет включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершенным в отчетном периоде, независимо от даты их начала. Стоимостные показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.
2. Правила составления отчетности о результатах  
   контрольной деятельности органов контроля и форма отчета
   1. Отчет составляется по форме согласно приложению.
   2. Отчет представляется с пояснительной запиской, включающей информацию (сведения):
3. об обеспеченности органа контроля трудовыми ресурсами, в том числе об общей штатной численности органа контроля, о количестве должностных лиц органа контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий, и наличии вакантных должностей муниципальной службы, в должностные обязанности лиц, которые их замещают, входит участие в осуществлении контрольных мероприятий, о мероприятиях по повышению квалификации должностных лиц органа контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий;
4. об объеме бюджетных средств, затраченных на содержание органа контроля;
5. об объеме бюджетных средств, затраченных при назначении (организации) экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, и привлечении независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);
6. о количестве нарушений, выявленных органом контроля;
7. о реализации результатов контрольных мероприятий в части:

направленных объектам контроля представлений и предписаний органа контроля;

информации, направленной органом контроля правоохранительным органам, органам прокуратуры и иным муниципальным органам;

поданных органом контроля по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, исковых заявлений в суды о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного бюджету Звериноголовского муниципального округа Курганской области, о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными;

осуществляемого органом контроля производства по делам об административных правонарушениях, направленного на реализацию результатов контрольных мероприятий;

направленных органом контроля в финансовые органы уведомлениях о применении бюджетных мер принуждения;

1. о жалобах и исковых заявлениях на решения органа контроля, а также жалобах на действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
   1. При необходимости раскрытия дополнительной информации об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в пояснительную записку включаются описание и характеристика показателей, содержащихся в отчете.

При составлении отчета о результатах контрольной деятельности в пояснительную записку включается следующая информация:о количестве проведенных контрольных мероприятий;

о суммах нарушений, выявленных при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля;

об основных (типичных) нарушениях, выявленных за отчетный период;

о принятых мерах по результатам контроля;

о начисленных штрафах в количественном и денежном выражении;

иная информация.

1. Представление отчета о результатах контрольной  
   деятельности органа контроля и его опубликование
   1. Отчет и пояснительная записка к нему представляются ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронной форме, в том числе с применением автоматизированных информационных систем Главе Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
   2. Отчет подлежит размещению на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном органом контроля, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Исполняющая обязанности управляющего делами - руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О.С.Макоклюй

Приложение

к ведомственному Стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Правила составления отчетности

о результатах контрольной деятельности»

ОТЧЕТ

о результатах контрольной деятельности органа внутреннего  
государственного (муниципального) финансового контроля  
на «\_\_\_» 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | | КОДЫ |
|  |
| годовая | по ОКПО |  |
|  | по ОКТМО |  |
|  |  |  |
|  | по ОКЕИ | 384 |

Наименование органа контроля

Периодичность:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Значение показателя |
| Объем проверенных средств при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, тыс. рублей | 010 |  |
| из них: | 010/1 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Значение показателя |
| по средствам местного бюджета и средствам, предоставленным из местного бюджета |  |  |
| по средствам бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов | 010/2 |  |
| Объем проверенных средств при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 010) | 011 |  |
| Выявлено нарушений при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля на сумму, тыс. рублей | 020 |  |
| из них:  по средствам местного бюджета и средствам, предоставленным из местного бюджета | 020/1 |  |
| по средствам бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов | 020/2 |  |
| Выявлено нарушений при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 020) | 021 |  |
| Количество проведенных ревизий и проверок при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц | 030 |  |
| в том числе:  в соответствии с планом контрольных мероприятий | 031 |  |
| внеплановые ревизии и проверки | 032 |  |
| Количество проведенных выездных проверок и (или) ревизий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц | 040 |  |
| в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 040) | 041 |  |
| Количество проведенных камеральных проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц | 050 |  |
| в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 050) | 051 |  |
| Количество проведенных обследований при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц | 060 |  |
| в том числе в соответствии с планом контрольных мероприятий | 061 |  |
| внеплановые обследования | 062 |  |

Орган контроля

(подпись)

(Ф.И.О.)

СПРАВКА-РАССЫЛКА

**к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа**

**Курганской области**

**«Об утверждении ведомственных Стандартов по осуществлению**

**внутреннего муниципального финансового контроля Финансовым управлением Администрации Звериноголовского муниципального  
округа Курганской области»**

Разослано по списку:

1. Общий отдел.
2. Финансовое управление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа**

**Курганской области**

**««Об утверждении ведомственных Стандартов по осуществлению**

**внутреннего муниципального финансового контроля Финансовым управлением Администрации Звериноголовского муниципального  
округа Курганской области»**

ПРОЕКТ ПОДГОТОВЛЕН И ВНЕСЕН:

Главный специалист контрольно-ревизионной службы

Финансового управления

Администрации Звериноголовского

муниципального округа Курганской области М.А.Черепанова

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Заместитель начальника - начальник бюджетного

отдела Финансового управления

Администрации Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Н.В.Петросян

Исполняющая обязанности управляющего делами - руководителя аппарата

Администрации Звериноголовского

муниципального округа Курганской области

О.С.Макоклюй

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 31 » августа, 2023 года №304 село Звериноголовское

О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области  
от 22 ноября 2022 года №133 «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым  
питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные  
общеобразовательные программы на дому»

В соответствии со [статьей 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902389617%23AAG0NP), от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 июля 2022 № 299-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в целях повышения уровня социальной поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому, в части предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. . Внести в текст постановления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 22 ноября 2022 года № 133 «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому» следующие изменения:

- по тексту постановления слова «Звериноголовский район» заменить на «Звериноголовский муниципальный округ Курганской области».

1. . Внести в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 22 ноября 2022 года № 133 «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому» следующие изменения:

Пункт 3 главы 1 Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому изложить в новой редакции следующего содержания:

1. .«Денежная компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ (далее - заявитель) на основании Письма Министерства просвещения РФ от 9 февраля 2023г. № АБ-562/07 «О расчете стоимости компенсации питания», рассчитывается стоимость компенсации питания обучающихся с ОВЗ, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому и в образовательных организациях учитывая среднюю по субъекту РФ стоимость среднесуточных наборов пищевых продуктов, рассчитываемую исходя из данных федерального статистического наблюдения за потребительскими ценами на товары и услуги за год, предшествующий текущему финансовому году».
2. .Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2022 года.
3. .Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области по социальным вопросам.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области Панкратова М.А.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от  
22 ноября 2022 года №133 « Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым  
питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные  
общеобразовательные программы на дому»

ПРОЕКТ ПОДГОТОВЛЕН И ВНЕСЕН:

Заместитель начальника

Муниципального казенного учреждения «Управление образования

Администрации Звериноголовского муниципального округа

Курганской области»

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

И.о. начальника

Муниципального казенного учреждения

«Управление образования

Администрации Звериноголовского муниципального округа

Курганской области»

А.М. Путьмина

Е.В.Бушинская

и.о. управляющего делами- руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О.С.Макоклюй

СПРАВКА-РАССЫЛКА  
к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от  
22 ноября 2022 года №133 « Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым  
питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные  
общеобразовательные программы на дому»

Разослано: 1. Общий отдел

2. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования

Администрации Звериноголовского

муниципального округа Курганской области»

Курганская область

Звериноголовский муниципальный округ  
Администрация Звериноголовского  
муниципального округа Курганской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 31» август 2023 года № 305

село Звериноголовское

**Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, формы заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года №1039 «Об утверждении Правил благоустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Решения Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 июля 2022 года №66 «Об утверждении правил благоустройства территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области», Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1. Утвердить схему размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
2. Утвердить форму заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
3. Утвердить форму заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского округа Курганской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы - начальника Управления развития сельских территорий Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
6. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области

М.А.Панкратова

Приложение 1

к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, формы заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

**Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории**

**Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Данные о нахождении планируемых мест (площадок) накопления ТКО | Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО | | | | Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО | Данные об источниках образования ТКО | Примечание |
| Количество контейнеров, шт. | Объем контейнеров, м3 | Дни вывоза | Характеристика (вид, покрытие, ограждение, площадь) |
|  | с. Бугровое |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | ул.Береговая после д.35, на перекрестке | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, ограждения нет  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 2 | ул.Береговая, 50 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, ограждения нет 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 3 | ул.Школьная, 9 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 | Грунт, ограждения нет3 м2 | Администрация Звериноголовского | население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота |  | муниципального округа Курганской области |  |  |
| 4 | ул.Школьная за д. 29 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, ограждения нет 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 5 | ул.Молодежная после д.2 на перекрестке | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, ограждения нет 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Верхняя Алабуга |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Перекресток улиц Береговая и Школьная | 1 | 1,1 |  | Грунт, ограждения нет 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Школьная 4 | 1 | 1,1 |  | Грунт, ограждения нет 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Памяти д.24 | 1 | 1,1 |  | Грунт, ограждения нет 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Перекресток улицы  Цветочная и переулка Мира | 1 | 1,1 |  | Грунт, ограждения нет 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Зеленая 2 | 1 | 1,1 |  | Грунт, ограждения нет 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | д. Жаворонки |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ул. Школьная,2 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Бетонное покрытие, огорожено с 3 сторон  3 м2 | МКОУ «Круглянская СОШ» | школа |  |
|  | ул. Набережная, 14 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября | грунт, не огорожен | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской | население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | 3 м2 | области |  |  |
|  | ул. Центральная, 9 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | ул. Школьная,23 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | ул. Сиреневая,1 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | ул. Молодежная,3 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | ул. Луговая, 10 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | ул. Садовая,3 | 1 | 0,75 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Бетонное покрытие, огорожено с 3 сторон  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | с. Звериноголовское |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ул. Рабочая /25  революционеров у дома Рабочая 82 | 2 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно, | грунт, не огорожен  7 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота |  |  |  |  |
|  | Перекресток ул.  Рабочая/Энергетиков возле пустующего дома Рабочая 62 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. 25 революционеров/ пер.  Заводской ( возле лога ул.25 революционеров д. 113 | 2 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен  7 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | 2-й Пионерский пер. / Рабочая д. 21 (9-й магазин) | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Рабочая 73 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул.Жукова д. 2/Кравченко | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | население |  |
|  | Ул.Северная /Кравченко | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул.Октябрьская д. 83 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | четверг, суббота |  |  |  |  |
|  | 2-й Пионерский пер.  /Пушкина (возле домов спец фонда) | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Колхозная д. 6 / 25 революционеров (стрелка) | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул.Октябрьская 65 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул.Советская 76 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. 25 революционеров 25 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Красина 32/Степная | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Луначарского 53 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Комсомольская 10 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского | Население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота |  | муниципального округа |  |  |
|  | Ул. Логовая возле дома 1 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Советская 35 (столовая) | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Гагарина/Совхозная | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. К. Маркса / Степная 13 | 2 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. 50 лет ВЛКСМ 23 (заброшенный дом ) по Ленина | 2 | 1.1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Уральская 58/ Полевая (пустырь) | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Урицкого 20 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | четверг, суббота |  |  |  |  |
|  | Ул. К. Маркса / Профсоюзная (пустырь) | 2 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Луначарского 16/Советская (пустырь на против МКД) | 2 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Уральская/ Первомайская 14 (бывшая детская поликлиника) | 2 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Октябрьская 5 | 2 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Гагарина 7 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. 25 революционеров  (за метрополисом) | 5 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ул. Красноармейская 42 б (рынок) | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Красноармейская 4 /Орлова | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Мира 5 | 2 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Крупской 23 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. 25 революционеров 59 у мостика | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Орджоникидзе 45 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Ленина 29 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Косаревой 6 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского | Население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота |  | муниципального округа |  |  |
|  | Ул. Красина 19 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. Колхозная/Орджоникидзе | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, четверг, суббота | грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа | Население |  |
|  | Ул. К. Маркса 59 | 1 | 1,1 | По заявке | грунт, не огорожен (во дворе) | Детский сад «Сказка» |  |  |
|  | Ул. Чапаева 41 | 1 | 1,1 | По заявке | грунт, не огорожен (во дворе) | Администрация Звериноголовское |  |  |
|  | Ул. Октябрьская 39 | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен  (во дворе) | Пожарная часть 23 |  |  |
|  | Ул. Октябрьская 31 | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен  (во дворе) | Детский сад им. Крупской |  |  |
|  | Ул. Чапаева 47 | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен | Тандер АО |  |  |
|  | Ул. К. Маркса 7 | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен | КЦСОН |  |  |
|  | Ул. Октябрьская 40 | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен  ( во дворе) | Сбербанк |  |  |
|  | Ул. Луначарского 21 | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен | Пенсионный фонд |  |  |
|  | Ул. Энергетиков 5 | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен  (во дворе) | СУЭНКО |  |  |
|  | Ул. Октябрьская 36 | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен  (во дворе) | Центр по обеспечения деятельности казначейства ФКУ |  |  |
|  | Ул. Кравченко 34 | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен  (во дворе) | Ростелеком ПАО |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ул. Косаревой 14 | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен  (во дворе) | Кетовский центр ветеринарии ГБУ |  |  |
|  | Ул. Чапаева 49 | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен  (во дворе) | МО МВД России Притобольный |  |  |
|  | Ул. Борьбы 10 а | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен | МКУДО ДЮСШ Звериноголовского района |  |  |
|  | Ул. Косаревой 11 а | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен | Звериноголовская СОШ им. Дважды героя Г.П. Кравченко |  |  |
|  | Пер. 1 й Пионерский 4 | 1 | 1,1 |  | грунт, не огорожен | Бойченко Антон Витальевич ИП |  |  |
|  | Ул. Советская 45 | 1 | 1,1 | 4- й вторник месяца | грунт, не огорожен | Новаторов Михаил Иванович И П |  |  |
|  | Ул. Чкалова 28 | 1 | 1,1 | По заявке | грунт, не огорожен  (во дворе) | Радуга ООО |  |  |
|  | Ул. Рабочая 91 | 1 | 1,1 | 1 и 3 четверг месяца | грунт, не огорожен | Глядянский лесхоз АО |  |  |
|  | Ул. Ленина 37 | 1 | 1,1 | Еженедельно вторник, четверг, суббота | асфальт, не огорожен | Тандер АО |  |  |
|  | Ул. Ленина 39 | 1 | 1,1 | По заявке | грунт, не огорожен | УСД Курганской области (суд) |  |  |
|  | Ул. Октябрьская 74 |  |  | Еженедельно вторник, суббота | грунт, не огорожен | Звериноголовская ЦРБ ГБУ |  |  |
|  | Ул. Пушкина 10 |  |  | Еженедельно вторник, суббота | грунт, не огорожен | ПУ ФСБ России по курганской и тюменской областям ФГКУ |  |  |
|  | д. Зубаревка |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ул. Центральная, 34 | 1 | 1,1 | 4 | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Жители  ул.Центральная  3,5,7,9,10,15,16,17,18, |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | 24,26,29,31,36,40,41 |  |
|  | ул. Пролетарская,6 | 1 | 1,1 | 4 | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Жители  ул.Пролетарская  2,3,6,8,9,10,11,12,13 |  |
|  | ул. Белорусская, 11 | 1 | 1,1 | 4 | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Жители  ул. Центральна 43, ул. Белорусская 1,2,3,5,9,12,13,15,16,1 8,22,26 |  |
|  | п. Искра |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ул. Г. Ожгихина д. 8 | 5 | 5.5 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, суббота | грунт, не огорожен  12 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | ул. Г. Ожгихина д. 16 | 4 | 4.4 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, суббота | грунт, не огорожен  9м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | ул. Г. Ожгихина д. 1 (дом № 2) | 2 | 2,2 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, суббота | грунт | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | ул. Строителей 8 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, суббота | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | ул.Школьная 16 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно, | грунт, не огорожен  3 м2 | МКОУ «Трудовская СОШ» | Детский сад, музыкальная школа, Трудовской территориальный отдел УРСТ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | с 1 октября по 14 апреля вторник, суббота |  |  | Администрации Звериноголовского муниципального округа |  |
|  | Ул.Школьная, 17 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, суббота | Бетонное основание без ограждения | МКОУ «Трудовская СОШ» | школа |  |
|  | ул.Геннадия Ожгихина, 2 «а» | 6 | 6,6 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, суббота | Бетонное основание с ограждением | АО «Курганфармация» | Санаторий Сосновая роща |  |
|  | Вдоль трассы п.Искра- г.Курган | 9 | 9,9 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, суббота | грунт | ГКУ «Курганское управление лесами» | население |  |
|  | ул.Геннадия Ожгихина, 17 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля вторник, суббота | Бетонное основание без ограждения | Филиал межрайонной больницы №3 | ФАП |  |
|  | Д. Комсомольская |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ул. Ленина напротив д. 37 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Школьная д.4 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно, | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Победы д. 3ул. Ленина между домами 17 и 19 | 1 | 1,1 | с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской | население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | 3 м2 | области |  |  |
|  | Ул. Ленина д.6 кв 1 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно, | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  |  |
|  | С. Красногорка |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ул. Заречная 3 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно, | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Центральная напротив дома 5 | 1 | 1,1 | с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Мира напротив дома 5 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно, | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Д. Краснознаменка |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ул. Мира 5 | 1 | 0,75 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | С. Круглое |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | ул. Ленина 2 а | 1 | 220 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт, не огорожен  3 м2 | МКОУ «Круглянская СОШ» | школа |  |
| 2 | Ул. Ленина 1 | 2 | 220 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт, не огорожен  7 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Жители МКД с.  Круглое ул. Ленина 1, ул. Ленина 3 |  |
| 3 | Ул. Ленина 6а | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 | Бетонное покрытие, огорожено с 3 сторон  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул.  Победы, Школьная |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | апреля четверг |  |  |  |  |
| 4 | Ул. Ленина 10а | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт, не огорожен  3 м2 | МКДОУ «Сказка филиал детский сад Светлячок | Детский сад |  |
| 5 | Ул. Победы 15 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул.  Победы, ул. Озерная |  |
| 6 | Ул. Молодежная 5 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул. Молодежная |  |
| 7 | Ул. Ленина 7 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Бетонное покрытие, огорожено с 3 сторон  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул. Ленина |  |
| 8 | Ул. Мира 15 (со стороны ул. Ленина ) | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Бетонное покрытие, огорожено с 3 сторон  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул. Ленина, Мира, Советская |  |
| 9 | Ул. Ленина 11 (со стороны ул. Садовая) | 2 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул. Садовая |  |
| 10 | За домом ул. Садовая 43 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул. Садовая |  |
| 11 | Перекресток ул. Озерная и ул. Мира | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября | Грунт не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской | Население ул. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг |  | области | Озерная. Ул. Мира |  |
| 12 | Перекресток ул. Советская и ул. Озерная | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул.  Озерная, ул.  Советская |  |
| 13 | Ул. Ленина 16/2 со стороны Советской | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт, огорожено с 3 сторон 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул.  Ленина, ул. Советская |  |
| 14 | Ул. Рабочая 14 (со стороны ул. Советская) | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул.  Рабочая, ул.  Советская |  |
| 15 | Ул. Садовая 2 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул. Садовая |  |
| 16 | Ул. Садовая 13 со стороны ул. Рабочая | 2 | 220 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен  7 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул.  Рабочая, Садовая |  |
| 17 | Ул. Рабочая 5 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт, не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул. Рабочая |  |
| 18 | Ул. Рабочая 1 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Бетонное покрытие, огорожено с 3 сторон  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул.  Рабочая, Победы, Школьная |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19 | Перекресток ул. Рабочая и  Фермерская) | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Бетонное покрытие, огорожено с 3 сторон  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул. Фермерская |  |
| 20 | Угол южной и фермерской Фермерская | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт, не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население ул.  Фермерской, Южная, Северная, Чумаченко, Абалкановой, Воронина |  |
|  | Д. Лебедёвка |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Ул. Лесная, 6 ул. Южная, 3, 4,7,11,13; ул. Лесная, 1,3,5,7,9,11,13,15; ул, Целинная, 5; | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | С. Озерное |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ул. Школьная 32 | 1 | 1,1 | 4-ая суббота месяца | Грунт | МКОУ «Трудовская СОШ» | МКОУ «Трудовская  СОШ» филиал Озернинская школа |  |
|  | Ул. Лесная 12 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно, | Грунт, не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Школьная 15 | 1 | 1,1 | с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Центральная 17 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно, | Грунт, не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Центральная 30 | 1 | 1,1 | с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Центральная 19 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно, | Грунт, не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Береговая 28 | 1 | 1,1 | с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ул. Садовая 21 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно, | Грунт, не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Школьная 40 | 1 | 1,1 | с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожено 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | с. Отряд-Алабуга |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | ул.Новая, 7 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 2 | ул. Зеленая, 4 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 3 | ул. Южная,8 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | грунт, не огорожен  3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | С. Прорывное |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Западная,25 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3 м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 2 | Лесная,18 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 3 | Томина,15 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно, | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | с 1 октября по 14 апреля  понедельник |  |  |  |  |
| 4 | Комсомольская,21а | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 5 | Мира,2 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 6 | Школьная,27 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 7 | Советская,9 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 8 | Ленина,31 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 9 | Пионерская,29 | 1 | 110 | 1 С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | Октябрьская,12 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 11 | Космонавтов,22 | 1 | 110 | 1 С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 12 | Восточная,9 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 13 | Степная,12 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 14 | Колхозная,23 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 15 | Механизаторов,7 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 16 | К.Дмитриева,9 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно, | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | с 1 октября по 14 апреля  понедельник |  |  |  |  |
| 17 | Пролетарская,5 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 18 | Рабочая,7 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 19 | Комсомольская,5/2 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 20 | Школьная,12 | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
| 21 | Школьная,38 | 2 | 220 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Бетонное покрытие, огорожен 7м2 | МКОУ «Прорывинская СОШ | население |  |
| 22 | Пионерская,17 |  |  | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник |  | МКОУ Прорывинская СОШ» | население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 23 | Ленина,15А | 1 | 110 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля понедельник | Бетонное покрытие, огорожен с 3 сторон | Филиал межрайонной больницы №3 | население |  |
|  | с. Труд и Знание |  |  |  |  |  |  |  |
|  | МКОУ №Трудовская СОШ» | 2 | 1,1 м3 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт .  Не огорожен | МКОУ «Трудовская СОШ» | Школа |  |
|  | МКДОУ Трудовской детский сад «Солнышко» | 1 | 1,1 м3 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт  Не огорожен | МКДОУ Трудовской детский сад «Солнышко» | Детский сад |  |
|  | Ул. Строителей , 9, ул. Строителей 1,3,5,7,9 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул.Рабочая, 4 , ул.  Рабочая,1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,  Ул, Профсоюзная 5,7,9,16,18,20,22,24 | 2 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Школьная ,13 ; ул. Школьная, 9,10,11,12,13,14,15,16,18,20,22 ; ул Профсоюзная, 1,2,3,4,10,12,14,6а,6 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Комсомольская,7; ул.  Комсомольская,  1,1а,3,5,6,7,8,9,10,11,12,13,15 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Советская,2; ул. Советская, 1,2а,2,3,4,6,7,8,9,10,11,12,13,1  4,15,16,17,21 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ул. Степная,7; ул.  Степная,5,7,9,11,13,15; ул.  Молодёжная,1,2,3 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Степная, 12; ул.Молодёжная, 4,5,6,7,8; ул Степная, 12,14,16,18,20,22,24 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Мира,25 ул. Степная,1,3; ул Мира,19,21а,21,22а, 23а,25,27,30,32; | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Мира,9; ул.  Мира,1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12 ,13,14,15,16а,16,17,20, 23,24,26; | 2 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Ул. Школьная, 2; ул Крестьянская,1,2,3,4,6,8; ул. Школьная, 1,2,3,4,5,7,8 | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля суббота | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | население |  |
|  | Д.Украинец |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ул. Садовая/Мира | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население |  |
|  | Ул. Мира/ Победы | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население |  |
|  | Ул. Садовая / ул. Новая | 2 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Около остановки (Садовая) | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население |  |
|  | Возле памятника | 1 | 1,1 | С 15 апреля по 30 сентября ежедневно,  с 1 октября по 14 апреля четверг | Грунт, не огорожен 3м2 | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области | Население |  |

Приложение 2

к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, формы заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

**Схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

lio \*

Приложение 3 к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, формы заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

**Заявка**

**О согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов  
на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области:

1. Данные о месте (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: адрес
2. Данные о планируемых технических характеристиках места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:
3. используемое покрытие (асфальт, бетонная плита...)
4. площадь, м2
5. тип (бункер, евроконтейнер, заглубленный контейнер и т.д.) и количество размещенных и планируемых к размещению контейнеров, и бункеров с указанием их

объема

1. площадь специальной площадки (объем бункера) для складирования крупногабаритных отходов
2. ограждение по периметру с трех сторон (есть/нет)
3. информационный щит, содержащий сведения о сроках удаления отходов, наименование организации, выполняющей данную работу, и контактах лица, ответственного за качественную и своевременную работу по содержанию площадки и своевременное удаление отходов, а также информацию, предостерегающую владельцев автотранспорта о недопустимости загромождения подъезда специализированного автотранспорта, разгружающего контейнеры (есть/нет)
4. Данные о соблюдении санитарных норм и правил:
5. минимальная удаленность от жилых домов, детских учреждений, детских игровых площадок, спортивных площадок и от мест отдыха населения, м
6. Данные о собственнике места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:
7. Для юридического лица:

Полное наименование

ОГРН записи в ЕГРЮЛ

Фактический адрес

Контактные данные

1. для индивидуального предпринимателя:

ОГРН записи в ЕГРИП:

Адрес регистрации по месту жительства

Контактные данные

1. для физического лица: ФИО

Серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность

Адрес регистрации по месту жительства

Контактные данные

1. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов: Наименование

Адрес(-а)

1. Место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов будет создано в срок до г.

Заявитель:

«»

20

г.

/ /

(ФИО физ.лица, индивидуального предпринимателя,

наименование юр.лица, подпись)

Приложение 4

к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, формы заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

Главе Звериноголовского муниципального округа Курганской области

М.А.Панкратовой

от

**Заявка**

**О включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов  
на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

Прошу включить сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов на территории Искровского сельсовета:

1. Данные о месте (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: адрес

Серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность

1. площадь специальной площадки (объем бункера) для складирования крупногабаритных

отходов

1. ограждение по периметру с трех сторон

(есть/нет)

1. информационный щит, содержащий сведения о сроках удаления отходов, наименование организации, выполняющей данную работу, и контактах лица, ответственного за качественную и своевременную работу по содержанию площадки и своевременное удаление отходов, а также информацию, предостерегающую владельцев автотранспорта о недопустимости загромождения подъезда специализированного автотранспорта, разгружающего контейнеры (есть/нет)

3.

4.

Данные о соблюдении санитарных норм и правил:

1) минимальная удаленность от жилых домов, детских учреждений, детских игровых площадок, спортивных площадок и от мест отдыха населения, м

Данные о собственнике места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

1)

Для юридического лица:

Полное наименование

ОГРН записи в ЕГРЮЛ

Фактический адрес

Контактные данные

2)

для индивидуального предпринимателя:

ОГРН записи в ЕГРИП:

Адрес регистрации по месту жительства

Контактные данные

ФИО

3)

для физического лица:

Адрес регистрации по месту жительства

Контактные данные

1. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов:

Наименование

Адрес(-а)

Обязуюсь сообщить в Администрацию Звериноголовского муниципального округа Курганской области в письменной форме о любых изменениях сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня наступления таких изменений

«»

20

г.

/ /

(ФИО физ.лица, индивидуального предпринимателя,

наименование юр.лица, подпись)

**СПРАВКА - РАССЫЛКА  
к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа**

**Курганской области**

«Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, формы заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

ОС и ЖКХ Общий отдел УРСТ

1.

2.

3.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа

**Курганской области**

«Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, формы заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

**Проект внесен:**

Главный специалист отдела строительства и жилищно­коммунального хозяйства

Администрации Звериноголовского муниципального округа

Курганской области

Л. Г. Резенкова

**Согласовано:**

Исполняющий обязанности Первого заместителя Главы

Звериноголовского муниципального округа Курганской области - начальник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

А. В. Бойченко

Заместитель Главы -начальник УРСТ Администрации

Звериноголовского муниципального округа Курганской области

А. Ю. Кандалов

Исполняющий обязанности управляющего делами - руководителя аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О. С. Макоклюй

Курганская область

Звериноголовский муниципальный округ

Администрация Звериноголовского муниципального округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31 августа 2023 года № 256-р

село Звериноголовское

**О создании антинаркотической комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ОБЯЗЫВАЕТ:

1. Создать антинаркотическую комиссию Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
2. Утвердить состав антинаркотической комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить Положение о антинаркотической комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области, согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
4. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Звериноголовского района от 30 мая 2013 года № 272-р «Об утверждении состава антинаркотической комиссии Звериноголовского района».
5. Опубликовать настоящее распоряжение в информационной бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области по социальным вопросам.

Глава Звериноголовского

муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**СПРАВКА - РАССЫЛКА**

к распоряжению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области «О создании антинаркотической  
комиссии

Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

Разослано: 1. Общий отдел

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**к распоряжению Администрации Звериноголовского муниципального округа

«О создании антинаркотической комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

ПРОЕКТ ПОДГОТОВЛЕН И ВНЕСЕН:

Ведущий специалист отдела по социальной

политике Администрации Звериноголовского

муниципального округа К.М. Максунова

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Исполняющий обязанности управляющего

делами руководителя аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области О. С. Макоклюй

Приложение 1

к распоряжению

Администрации Звериноголовского

муниципального округа

Курганской области

от 31 августа 2023 года №256-р

**Состав антинаркотической комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

* Председатель антинаркотической комиссии - Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
* Заместитель председателя антинаркотической комиссии - заместитель Главы Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области по социальным вопросам.
* Секретарь антинаркотической комиссии - ведущий специалист отдела по социальной политике Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Члены антинаркотической комиссии:

* Сотрудник отделения ("Пограничное Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Курганской и Тюменской областям") в с. Звериноголовское (по согласованию);
* Врач психиатр - нарколог Государственного бюджетного учреждения «Межрайонная больница №3» в с. Звериноголовское;
* Начальник муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области».

И.О. управляющего делами - руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

О.С. Макоклюй

Приложение 2 к распоряжению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

от 31 августа 2023 года №256-р

**Положение**

**о антинаркотической комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

Антинаркотическая комиссия Звериноголовского муниципального округа Курганской области Курганской области (далее - Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности органов местного самоуправления Звериноголовского муниципального округа Курганской области, соответствующих подразделений органов государственной власти Звериноголовского муниципального округа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, решениями Государственного антинаркотического комитета, законами и нормативными правовыми актами Курганской области, решениями антинаркотической комиссии Курганской области, решениями антинаркотической комиссии Звериноголовского муниципального округа Курганской области и настоящим Положением.

Руководителем Комиссии является Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Курганской области, соответствующими подразделениями органов государственной власти Звериноголовского муниципального округа Курганской области. По решению председателя Комиссии в её состав могут входить иные должностные лица и специалисты органов местного самоуправления Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Основными задачами Комиссии являются:

1. координация деятельности подразделений органов местного самоуправления Звериноголовского муниципального округа Курганской области по противодействию обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
2. организация выполнения решений Комиссии на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
3. изучение политических, социально-экономических и иных процессов на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области, оказывающих влияние на ситуацию в сфере незаконного оборота наркотических средств;
4. разработка и реализация на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области мер по профилактике незаконного оборота наркотических средств, осуществление контроля за реализацией этих мер;
5. анализ эффективности работы всех ведомств по противодействию незаконного оборота наркотических средств, подготовка решений по её совершенствованию;
6. координация деятельности рабочих групп, созданных при Комиссии для осуществления мероприятий по профилактике незаконного оборота наркотических средств;
7. организация взаимодействия соответствующих органов государственной власти Звериноголовского муниципального округа Курганской области с общественными объединениями и организациями в области противодействия незаконному обороту наркотических средств;
8. решение иных задач, предусмотренных законодательством РФ, по противодействию незаконному обороту наркотических средств.
9. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:
10. принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности соответствующих подразделений органов государственной власти Звериноголовского муниципального округа Курганской области, а так же осуществлять контроль за их исполнением;
11. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от соответствующих подразделений органов государственной власти Звериноголовского муниципального округа Курганской области, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;
12. создавать рабочие группы для изучения и организации решения вопросов, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
13. привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов государственной власти Звериноголовского муниципального округа Курганской области, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия);
14. вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области и Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
15. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с подразделениями Управления Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Курганской области.
16. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе.
17. Комиссия информирует областную комиссию о своей деятельности по итогам

полугодия и за год (к 10 июля и 10 января)

1. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. В случае

необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

1. Присутствие членов Комиссии на её заседаниях обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию могут привлекаться иные лица.

1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается её председателем.

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов.

1. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с её компетенцией, являются

обязательными для соответствующих подразделений органов государственной власти Звериноголовского муниципального округа Курганской области, представители которых входят в состав Комиссии.

1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности

Комиссии осуществляется председателем антинаркотической комиссии. Для этих целей он в пределах своей компетенции определяет ответственных лиц, выполняющих функции аппарата комиссии, основными задачами которых являются:

1. разработка проекта плана работы Комиссии;
2. обеспечение подготовки и проведение заседаний Комиссии;
3. обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением её решений;
4. организация и ведение делопроизводства Комиссии

И.О. управляющего делами - руководителя

аппарата Администрации Звериноголовского

муниципального округа Курганской области О.С. Макоклюй

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «09» августа 2023 года № 259

село Звериноголовское

**О признании утратившими силу некоторых постановлений**

**Администрации Звериноголовского района**

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Звериноголовского района:

* от 23.06.2014 года №258 «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Звериноголовского района»;
* от 30.06.2015 года №188 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 23.06.2014 года №258 «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Звериноголовского района».

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

М. А. Панкратова

Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**СПРАВКА - РАССЫЛКА**

**к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа  
О признании утратившими силу некоторых постановлений  
Администрации Звериноголовского района**

Разослано:

1. Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области
2. Финансовое управление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа  
О признании утратившими силу некоторых постановлений**

**Администрации Звериноголовского района**

**Проект внесен:**

Заместитель начальника-начальник бюджетного отдела

Финансового управления Администрации

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области Н. В. Петросян

**Согласовано:**

И.о. управляющего делами-руководителя

аппарата Администрации

Звериноголовского муниципального округа

О. С. Макоклюй

Курганской области

\* Справочно: в случае необходимости содержание настоящего типового акта может корректироваться (сокращаться или дополняться).

Приложение 5

к ведомственному Стандарту внутреннего муниципального

финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

АКТ пересчета

(должность лица, входящего в состав проверочной группы)

указываются выявленные в ходе проведения контрольных обмеров нарушения

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение к акту контрольных обмеров

2. Данные о планируемых технических характеристиках места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

1) используемое покрытие (асфальт, бетонная плита...)

2) площадь,м2

3) тип (бункер, евроконтейнер, заглубленный контейнер и т.д.) и количество размещенных и планируемых к размещению контейнеров, и бункеров с указанием их

объема

(ФИО физ.лица, индивидуального предпринимателя, наименование юр.лица, подпись)

Заявитель:

1. (подпись) (инициалы, фамилия) [↑](#footnote-ref-2)
2. (подпись) (инициалы, фамилия)

   Справочно: в случае необходимости содержание (наименование) настоящей ведомости (расчета) может корректироваться (сокращаться или дополняться).

   Приложение 7 к ведомственному Стандарту внутреннего муниципального

   (подпись) (инициалы, фамилия)

   Приложение 8

   к ведомственному Стандарту внутреннего муниципального

   финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» нарушенных положений законодательных и нормативных правовых актов, подтверждающихся [↑](#footnote-ref-3)